EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales en especial la conferida en el artículo 1° de la Resolución 04171 del 11 de mayo de 2021, por la cual se nombra como Director de la Dirección Regional Andina, y el artículo 1° de la Resolución 7322 del 03 de julio de 2015, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos en concordancia en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar la siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMINC 06 DE 2023 / REGIONAL ANDINA

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso de contratación **CMINC 06 DE 2023 – REGIONAL ANDINA**, mediante la cual el Director Regional Andina, seleccionará la mejor propuesta para realizar el siguiente objeto contractual:

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS – ORIP PERTENENCIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación.	05 de diciembre de 2023 14:00 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación de Estudios Previos.	05 de diciembre de 2023 14:00 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo para recepción de observaciones.	06 de diciembre de 2023 14:00 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypimes.	06 de diciembre de 2023 14:00 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Respuesta a las observaciones a la invitación.	06 de diciembre de 2023 16:30 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación del aviso de limitación a Mypimes o si podrá participar cualquier interesado.	06 de diciembre de 2023 16:30 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo máximo para expedir adendas.	06 de diciembre de 2023 17:00 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Presentación de Ofertas.	07 de diciembre de 2023	**PLATAFORMA SECOP II**

	14:00 horas	
Apertura de sobres.	07 de diciembre de 2023 14:05 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Informe de presentación de ofertas.	07 de diciembre de 2023 14:10 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	11 de diciembre de 2023 14:30 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar requisitos.	12 de diciembre de 2023 14:30 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Aceptación de oferta y respuesta a las observaciones del informe de evaluación.	12 de diciembre de 2023 15:30 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Entrega de las garantías de ejecución del contrato.	15 de diciembre de 2023 15:30 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Aprobación de garantías de ejecución del contrato.	15 de diciembre de 2023 16:00 horas	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo de validez de las ofertas	30 Días	**PLATAFORMA SECOP II**
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 ELECTRONICA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.		

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.

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.

INTRODUCCIÓN

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR** pone a disposición de los interesados la INVITACIÓN PÚBLICA DE MINÍMA CUANTÍA para la selección del contratista encargado de ejecutar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

El objeto del contrato es: **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS – ORIP PERTENENCIENTES A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

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.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. CONSULTA DE PLIEGOS

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

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

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

1.3. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

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

1.4. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

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

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

1.5. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

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

1.6. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (+57 601) 5623868 - 5658690, Fax (+57 601) 5658590; y la línea gratuita nacional 018000-913040; correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico (+57 601) 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.7. CORRESPONDENCIA

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

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

1.7.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

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

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

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, 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** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II.**

1.7.2 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: (+57 601) 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 dirandina@supernotariado.gov.co informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 8 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

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

1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estará a cargo de los interesados y proponentes.

1.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.9.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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.

1.10. DEFINICIONES

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

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

Cuantía	procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

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

Que los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conllevan a que la entidad estatal contratante, señale "(...) la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizaran o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso.". A su vez, el numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y MARCO LEGAL

2.2.1 Justificación

Considerando que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios e instalaciones donde se ejerce la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio, es preciso justificar la necesidad de la adquisición de sillas ergonómicas a través de los presentes estudios previos.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tiene la necesidad de reorganizar físicamente sus oficinas para adecuar el servicio público que presta a lo dispuesto en el actual Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, el proceso de mejora continua, los lineamientos referentes a la ergonomía y demás especificaciones que cumplan las normas de la Salud Ocupacional y la necesidad de optimizar la prestación del servicio Registral en cuanto a oportunidad y calidad de información.

De igual manera, es una obligación de la Superintendencia brindar a los usuarios externos y funcionarios toda la comodidad necesaria que les permita acceder a los servicios que ofrecen las Oficinas de Registro de todo el país, a través de espacios adecuados y seguros con puestos de trabajo que cumplan con las normas de Seguridad y salud ocupacional para el trabajo, evitando así inconvenientes de salud que minan la productividad y bienestar de los funcionarios involucrados en estos procesos.

Así mismo, con estos suministros de muebles se brinda a los funcionarios un ambiente de servicio agradable, cómodo y seguro por medio de espacios que permitan el buen desempeño de sus funciones, con el fin de lograr que la dependencia a la que pertenecen y por último la misma Superintendencia y Oficinas de Registro, se vean beneficiadas en los resultados obtenidos.

LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA en conjunto con el Grupo de Infraestructura y su equipo de profesionales funcionarios y contratistas, y en coordinación con la Dirección Técnica de Registro y los registradores de cada oficina, solicitó información de las necesidades que cada una de las oficinas presenta en la actualidad, se genera inventario luego de la respuesta por parte de la regionales se evidencio la necesidad de cambio de los muebles antes mencionados, debido a la vetustez de los existentes que por cumplir su vida útil o por su mal estado de conservación, ya requieren de un cambio y así evitar a corto plazo un accidente o un problema de salud ocupacional a quienes la utilizan.

Una vez realizados las consultas correspondientes, se ha evidenciado que muchas de estas oficinas no cuentan con la infraestructura necesaria para prestar el servicio registral de la forma más adecuada. Por lo tanto, se requiere adquirir mobiliario institucional que permitan una correcta, segura y eficiente prestación del servicio.

Así las cosas, esta contratación, busca abordar varios aspectos fundamentales que se centran en las razones base que soportan este proceso contractual, así:

TÉCNICAS: La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizó las respectivas Consultas por parte de la Dirección Regional y directamente con los registradores de las ORIP - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, adscritas a esta Dirección y las cuales arrojaron las necesidades que requiere cada oficina en cuanto a sillas ergonómicas.

Nota: Acatando las normas y recomendaciones del área de Salud Ocupacional, y teniendo en cuenta que durante el horario laboral comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, algunos de los lugares donde se ejecutarán actividades propias del contrato a celebrar se encuentran ocupados por funcionarios de la SNR, es necesario contar con sillas ergonómicas cómodas y que cumplan con las normas establecidas para tal fin

MATERIALES: Todos los materiales empleados por el contratista deberán cumplir con las normas ICONTEC NTC 5345:2005, 5327:2004, 5271:2004, 5270:2004, 5179:204 en lo referente a fabricación, instalación, resistencia, comportamiento ante el fuego, así mismo allegar todos los certificados de calidad de los diferentes materiales a implementar.

INSTITUCIONAL: Es prioridad de la Superintendencia brindar a los funcionarios toda la comodidad necesaria para prestar los servicios que ofrecen las Oficinas de Registro, a través de espacios funcionales, adecuados y seguros, condiciones que en este momento no se cumplen en su totalidad en estas instalaciones debido a la falta de mobiliario, o a la necesidad de cambio debido al cumplimiento de la vida útil de lo existente. Así mismo, brindar a los funcionarios un ambiente laboral agradable, cómodo y seguro por medio de espacios y su respectivo mobiliario que permitan el buen desempeño de sus funciones y de las funciones de la misma Superintendencia y sus oficinas de Registro.

SOCIALES: La adquisición de mobiliario institucional tiene un impacto social alto, toda vez que generan un impacto positivo por cuanto se están mejorando los espacios de las sedes.

ECONÓMICAS: El valor económico del contrato se controla con precios unitarios fijos por cada ítem. El fin último que se pretende con la celebración del contrato es mejorar la infraestructura física y que las oficinas proporcionen espacios en condiciones de uso óptimos.

Es responsabilidad de los oferentes, con el propósito de determinar el valor de su oferta, establecer) cuáles son las contribuciones o gravámenes de carácter local que se le aplican a este tipo de contratos que llegaren a surgir de la oferta presentada.

Lo anterior, debido a que LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, está en la obligación de efectuar las retenciones correspondientes, relacionadas con los pagos por los contratos que se suscriban.

RAZONES POLÍTICAS Y LEGALES: El Estado y la sociedad deben garantizar que se realicen las inversiones necesarias para mejorar la infraestructura y adecuación actual de las ORIP mediante la instalación del mobiliario institucional que requieren los espacios de trabajo de los funcionarios, tal y como se describe en las normas y leyes que sirven de soporte jurídico a este proceso.

Por tal razón LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en aras de velar por el cuidado y dotar a los funcionarios de instalaciones físicas adecuadas donde se ejerce la función pública registral, de elementos que permitan una correcta, segura y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad.

Atendiendo estas consideraciones, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO pretende seguir el proceso de mejora continua, los lineamientos referentes a la ergonomía y demás especificaciones que cumplan las normas de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la necesidad de optimizar la prestación del servicio Registral en cuanto a oportunidad y calidad de información.

Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo y Protección Social con la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) la Superintendencia de Notariado y Registro estableció programas de Medicina Preventiva y vigilancia epidemiológica, especialmente enfocados a la aparición y prevalencia de Desordenes Musculo esqueléticos a través de un programa de vigilancia epidemiológico.

Teniendo en cuenta la normatividad aplicable al caso, se hace necesario iniciar con el cambio o reposición de sillas ergonómicas para los funcionarios que la requieran por lo cual se priorizó la adquisición de sillas 190 para funcionarios de las diferentes ORIP de la Regional Andina, con el fin de “brindar un espacio de trabajo seguro, saludable, cómodo, que genera en el trabajador un impacto de satisfacción y productividad, así como la prevención de Desórdenes Músculo-

Esqueléticos para minimizar la aparición de enfermedades de origen laboral, por esta razón las actividades de intervención a este factor son determinantes en los trabajadores para un correcto desarrollo de las funciones laborales."

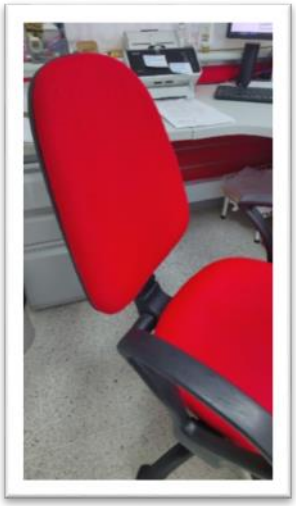
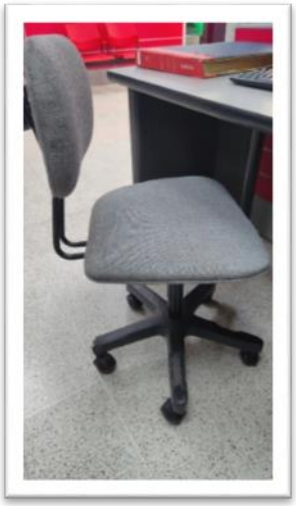
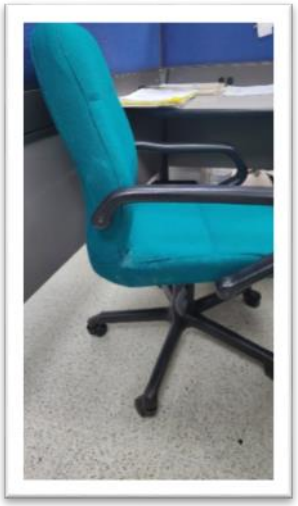
Uno de los controles principales es el abordaje de las herramientas y elementos de trabajo que minimizan el riesgo biomecánico entre ellos se encuentran las sillas, una silla ergonómica es aquella que se adapta de manera correcta y permite la mejor postura posible, evitando el dolor de espalda y la fatiga en la posición sedente durante las jornadas laborales, así mismo brinda confort articular a la columna vertebral disminuyendo la sobrecarga biomecánica en esta estructura y aparición de lesiones y el aumento de la incidencia de enfermedades laborales.

Se justifica la necesidad de la presente contratación teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los equipos, medios técnicos ni el personal idóneo para fabricar y/o proporcionar sillas ergonómicas por lo que se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que posea la capacidad de garantizar la entrega de los bienes en forma inmediata, que cuente con personal técnico experimentado y especializado, así como las herramientas para atender los servicios que demanda LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

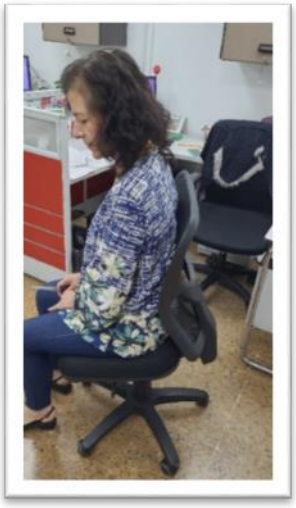
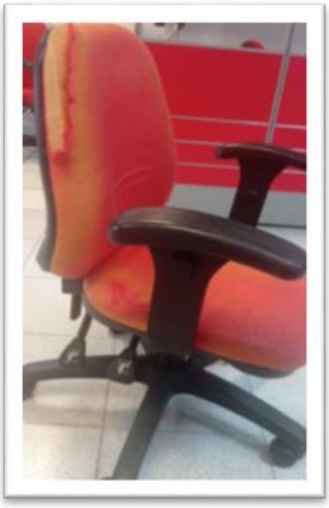
Mediante Resolución 13149 del 28 de noviembre de 2023, por la cual se asignan recursos a las Direcciones Regionales Registrales Andina y Pacífica para la vigencia fiscal 2023, se le apropian recursos a la Dirección Regional Andina, por medio del rubro denominado A-02-02-01-003-008 Otros bienes transportables N.C.P. , con objeto del gasto: MEDIANTE OFICIO SNR2023C017032 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2023. EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL NIVEL CENTRAL EMITE CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA. CON EL FIN DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMCAS PARA LAS ORIP DE CIUDAD BOLIVAR, AMALFI, ANDES, FREDONIA. JERICÓ, LA CEJA. RIONEGRO, TÁMESIS, TITIRIBÍ, MARINLLA, MEDELLÍN NORTE, APARTADO, GIRARDOTA. SANTA ROSA DE OSOS, SANTO DOMINGO, SEGOVIA, SOPETRÁN, SONSÓN, TURBO. AGUADAS, ANSERMA. LA DORADA, MANZANARES, PACORA, PENSILVANIA, MANIZALES, ARMENIA, PEREIRA, DOSQUEBRADAS, SANTA ROSA DE CABAL Y DIRECCIÓN REGIONAL.

Finalmente, el marco legal del contenido de estos estudios se encuentra contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1.- Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. De acuerdo a lo estipulado en el artículo mencionado, estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de las condiciones y deberán contener, como mínimo, los elementos que en este estudio se mencionan.

Registro fotográfico algunas ORIPS: Rionegro, Manizales, Támesis, Aguadas, Apartado, Medellín Zona Norte, Sopetran.

Silla con espaldar desajustado	Silla antigua y en mal estado, sin apoya brazos	Silla antigua y en mal estado; no cumple con normatividad
		

Silla con espaldar desajustado	Silla con apoya brazos deteriorado	Silla sin apoya brazos y cojinería rota
		
Silla sin ajuste en espaldar y sin apoya brazos	Silla con ajuste en altura deteriorado y cojinería rota	Silla con sistema antivuelco deteriorado; ruedas despegadas

De acuerdo a la información consolidada por LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA, de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se obtuvo que para las sillas resultan las siguientes novedades:

- Sillas sin el adecuado ajuste ergonómico ubicadas en oficinas arrendadas por la entidad para la prestación del servicio.
- Sillas en mal estado y que no cumplen con la normatividad vigente requerida para garantizar la ergonomía y prevenir problemas de salud a futuro en el funcionario.

Que de este modo, uno de los objetivos principales de la Dirección Regional Andina, el Grupo de Infraestructura, y SG-SST lo consolida la identificación de los peligros en que se encuentran los colaboradores de la entidad y con ello, establecer y adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo al que se encuentra expuesto el colaborador, entre ellos, los riesgos biomecánico, desórdenes musculo-esqueléticos a diferentes niveles, sobrecarga biomecánica, aparición de lesiones y el aumento de la incidencia de enfermedades laborales, entre otros; razón por la cual es oportuno adelantar un procesos contractual que permita a la entidad, la adquisición de los elementos que se relacionan a continuación:

No.	ELEMENTO ERGONÓMICO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)

De conformidad con las consideraciones que preceden, cada uno de las Oficinas de Registro de instrumentos públicos - ORIP de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, En la

Dirección Regional Andina se requieren prioritariamente un total de 190 sillas ergonómicas para 30 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP adscritas a esta Dirección, y para la Dirección Regional y en la actualidad, la entidad no cuenta con este tipo de insumos para satisfacer las necesidades de los funcionarios, por lo cual, se hace indispensable adelantar un proceso de selección que permita elegir al contratista que ofrezca con calidad y buen precio, el suministro de sillas ergonómicas con características técnicas uniformes con aptitud de ajuste corporal para la vigencia 2023 y distribuirse así:

ITEM	ORIP	UN	CANT
1	CIUDAD BOLIVAR	un	3
2	AMALFI	un	2
3	ANDES	un	2
4	FREDONIA	un	2
5	JERICO	un	3
6	LA CEJA	un	4
7	RIONEGRO	un	11
8	TAMESIS	un	1
9	TITIRIBI	un	3
10	MARINILLA	un	5
11	MEDELLÍN NORTE	un	30
12	APARTADO	un	3
13	GIRADOTA	un	5
14	SANTA ROSA DE OSOS	un	1
15	SANTO DOMINGO	un	2
16	SEGOVIA	un	2

17	SOPETRAN	un	4
18	SONSON	un	1
19	TURBO	un	5
20	AGUADAS	un	3
21	ANSERMA	un	2
22	LA DORADA	un	7
23	MANZANARES	un	3
24	PACORA	un	3
25	PENSILVANIA	UN	2
26	MANIZALES	un	5
27	ARMENIA	un	25
28	PEREIRA	un	25
29	DOSQUEBRADAS	un	10
30	SANTA ROSA DE CABAL	un	6
31	DIR ANDINA (Medellín)	un	10
TOTAL			**190**

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, mediante la línea DR ANDINA 16 y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

2.3. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar la adquisición de sillas ergonómicas para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – Orip pertenecientes a la Dirección Regional Andina de la Superintendencia de Notariado y Registro.

2.3.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56110000	56112100	56112103	Sillas para visitantes

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56110000	56112100	56112104	Sillas para ejecutivos

2.3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.3.2.1 OBJETO A CONTRATAR

Contratar la adquisición de sillas ergonómicas para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – Orip pertenecientes a LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

a. Lugar de Ejecución o Entrega

El lugar de ejecución, será en cada una de las siguientes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos adscritas a la Dirección Regional Andina:

DEPARTAMENTO	SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CANTIDAD DE SILLAS A ENTREGAR
ANTIOQUIA	DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA - Medellín	Carrera 46 # 52-113 Local 2117 C. C.Cial El Paso	(604) 5107070	10
ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	Calle 51 No 48 - 40 Parque	(604) 8411416	3
ANTIOQUIA	AMALFI	Calle 20 No.21- 58	(604) 8300479	2
ANTIOQUIA	ANDES	Carrera 50 # 48-14	(604)8414214	2
ANTIOQUIA	FREDONIA	Calle 51 No 49 - 25	(604) 8403127	2
ANTIOQUIA	JERICO	Calle 8 Nro. 3-02	(604) 8523491	3
ANTIOQUIA	LA CEJA	Calle 21 No. 22 - 16	(604) 5536226	4
ANTIOQUIA	RIONEGRO	Calle 49 # 48-63, Local 9908 C.Cial La Convención	(604) 5617693	11
ANTIOQUIA	TAMESIS	Calle 11 No 9 - 46	(604) 8494684	1
ANTIOQUIA	TITIRIBI	Carrera 21 N° 18-51	(604) 8482703	3
ANTIOQUIA	MARINILLA	Carrera 31 Nº 28-22	(604) 5484176	5
ANTIOQUIA	MEDELLIN ZONA NORTE	Carrera 47 # 52-122 Local 201 C. C.Cial El Paso	(604) 5128063	30
ANTIOQUIA	APARTADO	Carrera 105A No 94 - 05 Barrio Nuevo	(604) 8285411	3
ANTIOQUIA	GIRARDOTA	Carrera 14 No 5B - 39	(604) 2895827	5
ANTIOQUIA	SANTA ROSA DE OSOS	Calle 30 No 31 - 64 Bario Córdoba	(604)8608223	1
ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO	Carrera 16 No 11 - 09	(604)8621268	2
ANTIOQUIA	SEGOVIA	Carrera 48 No 48 - 47	(604)8314062	2
ANTIOQUIA	SOPETRAN	Calle 10 No 7 - 8	(604)8541530	4
ANTIOQUIA	SONSON	CARRERA 8 No 8-73	(604) 8691460	1
ANTIOQUIA	TURBO	Carrera 15 No. 101-59 Barrio Baltazar	(604)8272150	5
CALDAS	AGUADAS	Carrera 6a. No 5-11	(606) 8514770	3
CALDAS	ANSERMA	Carrera 4 No 6 - 34	(606) 8532441	2
CALDAS	LA DORADA	Calle 17 No 2 - 38	(606) 8571359	7
CALDAS	MANZANARES	Carrera 5 No 7 - 11 Centro	(606) 8550149	3
CALDAS	PACORA	Calle 6 No 4 - 34	(606) 8670982	3
CALDAS	PENSILVANIA	Calle 4 No 7 - 35 Centro	(606) 8555079	2

CALDAS	MANIZALES	Edificio CAM Centro Comercial Local 30	(606) 8720621	5
QUINDIO	ARMENIA	Calle 3ª. Norte # 16-34	(606) 7451587	25
RISARALDA	PEREIRA	Avenida 30 de Agosto No 37-24	(606) 3143313	25
RISARALDA	DOSQUEBRADAS	Carera 16 No 27 - 08 Centro Comercial Yellow Local 2	(606) 3222020	10
RISARALDA	SANTA ROSA DE CABAL	Calle 13 No 14 - 08 Piso 2 Centro	(606) 3659418	6
			TOTAL	**190**

b. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será de ocho (8) días calendario, contado a partir de suscripción del **acta de inicio** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de 2023. En este tiempo se debe realizar la totalidad del objeto contractual cumpliendo con la descripción técnica expresada en el presente documento.

c. Identificación del contrato a celebrar

El Contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una compraventa, regulado por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y demás normas que la modifiquen.

d. Forma de pago

La DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago contra la entrega de los bienes solicitados, esto debidamente verificado por el supervisor del contrato, previa presentación de la respectiva factura y cuenta de cobro, en moneda legal colombiana:

La DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley, adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente y demás retenciones que sean del caso.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y deberá presentarse lo siguiente:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Consolidados de las guías o remisiones de envío de los bienes a cada sede.
- 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 la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- Actualización de pólizas, cuando a ello hubiera lugar.
- Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los 4 meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

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

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

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

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

CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Para realizar el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, se comparte comunicado del ministerio de Hacienda, según la Circular Externa 016 y 020 de 2021 se debe: Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente:
#$12-04-00-043; CMINC 006 DE 2023 – REGIONAL ANDINA: jhonson.martinez@supernotariado.gov.co#$

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.

> **Nota 1:** Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente 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 artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Nota 2: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, 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 ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, 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 ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, 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: 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.

2.4 CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Realizar las actividades del objeto a contratar relacionadas con la entrega de los bienes (sillas ergonómicas) armadas y listas para usar en las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el lugar y cantidades señaladas en el numeral 2.3.2.1 literal a) de la presente invitación.

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 oficina, todos los materiales necesarios y el personal idóneo.

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, se deberá tener en cuenta que la programación de horarios para realizar las entregas deberá ser establecida dentro del horario de cada una de las Oficinas de 8:00 a .m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

2.4.1 Descripción condiciones técnicas:

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las novedades reportadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección técnica y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO con el propósito de mitigar el riesgo biomecánico al que se encuentran expuestos algunos de los colaboradores y/o funcionarios de la entidad, por lo que se hace necesaria la adquisición de SILLAS ERGONOMICAS que ofrezcan una solución al riesgo en mención, conforme se relaciona y detalla a continuación:

DENOMINACIÓN DEL BIEN	DENOMINACIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA
SILLAS ERGONOMICAS  Imagen ilustrativa suministrada	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO.	**MATERIAL** **Espaldar:** Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro. **Asiento: Material:** Tela micro perforada tipo malla. **Componentes**: Parte interna en madera (triple 12 mm) **Espuma**: Poliuretano. Espesor: 50 mm. **Cilindro Neumático:** Acero. **Rodachinas doble carrete:** Material: Goma. Calidad Bifma, Color Negro. **TAMAÑO** **Espaldar:** Dimensiones: 44 cm de ancho x 52 cm de alto. **Asiento:** Dimensiones: 48 cm de ancho x 50 cm de profundidad. **Rodachinas doble carrete:** Diámetro: 50 mm **CUMPLIMIENTO NORMATIVO**	UNIDAD

por el grupo de S.S.T. de la SNR, contenida en el documento FICHA TÉCNICA ERGONÓMICOS VIGENCIA 2023)		Resolución 2400 de Artículo 37: …los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice. Uso en funcionarios con peso superior a 95 kg y de contextura antropométrica gruesa **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS** Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad. Ajuste de altura del asiento con elevación de gas, Resistencia máxima de peso: 100 kg.	

COSTOS INDIRECTOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Respecto de los medios de transporte utilizados por el contratista, éste debe garantizar que los vehículos que ponga a disposición para la ejecución del objeto contractual deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de transporte y sus conductores contar con la documentación legal requerida por las autoridades competentes para su circulación y operación.
El contratista deberá tener en cuenta que la entrega de los bienes a contratar deberá presentarse en las sede señaladas en el numeral 2.3.2.1 literal a) de la presente invitación.

Por último, el contratista deberá contar con las herramientas y equipos de trabajo necesarios para la óptima entrega de los bienes sin costo adicional para LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES

a. Allegar a **LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
b. Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** por los valores y con los amparos previstos en el contrato y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las

partes, para la revisión y aprobación por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** cuando a ello hubiere lugar.

c. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.

d. Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes contratados en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).

e. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón al contrato.

f. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.

g. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.

h. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.

i. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

j. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.

k. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.

l. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

m. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.

n. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.

o. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

p. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

q. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

r. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

s. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

t. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

u. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

v. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

w. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de **DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, cuando a ello hubiere lugar.

x. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

y. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

z. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

aa. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

bb. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

cc. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

dd. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar

ee. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término establecido en el presente documento.

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

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Entregar al supervisor, los elementos adquiridos de cara al presente contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio los cuales deberán cumplir con las características, especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el estudio previo.

b. Entregar los elementos requeridos en cada Oficina de Registro de Instrumentos Públicos relacionadas en el presupuesto oficial completamente armadas y funcionales para su uso inmediato.
c. Presentar catálogos, manuales y/o fichas técnicas de los elementos ofertadas en idioma español.
d. Garantizar que los elementos cumplan estrictamente con las características y referencias descritas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables. Los mismos deberán ser nuevos no remanufacturados.
e. Mantener la vigencia del precio unitario propuesto durante toda la vigencia del contrato.
f. Asumir los costos de transporte y demás ocasionados con la adquisición y entrega de los elementos a cada una de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos señaladas en los estudios previos y presupuesto objeto del presente proceso de selección, por lo que no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta. La entrega incluye el transporte y los seguros sobre los bienes objeto del contrato, que dieren a lugar por el transporte de estos, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.
g. Durante la ejecución del objeto del contrato, el **CONTRATISTA** tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
h. El **CONTRATISTA** debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato
i. Llevar un archivo fotográfico de la entrega de los bienes a cada una de las Oficinas de Registro de Instrumento Públicos, desde el inicio hasta su terminación, el cual debe ser entregado a los Supervisores de cada una de las ORIP en el momento del recibo final o liquidación del mismo.
j. Suscribir con EL SUPERVISOR designado por **LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, el Acta de Inicio de ejecución del objeto contractual.

k. Presentar cronograma de entrega y de cumplimiento de actividades, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, para la correspondiente aprobación del Supervisor.
l. Garantizar que los elementos estén empacados o protegidos para su protección en el transporte, y que los mismos sean entregados en perfecto estado y que funcionen a la perfección.
m. Cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo contractual establecido en el presente documento, es decir a los ocho (8) días siguientes de la suscripción del acta de inicio.
n. Suministrar, durante el tiempo que dure la garantía (mínimo 1 año), los repuestos, componentes y servicios que fueren necesarios para mantener los bienes en perfecto estado de funcionamiento. De igual forma se entenderá que durante la garantía, los componentes que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto estado de funcionamiento dichos elementos ofertados correrán por cuenta del contratista; este requisito no exceptúa ningún tipo de repuesto.
o. Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.
p. Mantener el valor ofertado previamente y con el cual se procede a realizar la contratación.
q. Garantizar la disponibilidad y calidad de los elementos requeridos por la entidad dentro del plazo contractual establecido en el presente documento
r. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato y en general de la entrega de las sillas ergonómicas.
s. Solicitar autorización del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación de un elemento.
t. Realizar el cobro de la facturación generada en el marco del contrato, para lo cual deberá cumplir con los procedimientos y requisitos internos establecidos al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro.
u. Informar a **LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** cualquier situación que altere el normal desarrollo de las entregas programadas.
v. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la compra realizada, discriminando los elementos entregados con sus respectivos valores.
w. Entregar un informe al supervisor del contrato para la formalización y legalización de los pagos.
x. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.

y. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
z. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
aa. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

2.6 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

2.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

a. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
b. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
c. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
e. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
f. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
g. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
h. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
i. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
j. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

2.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Aprobar la Garantía única del Contrato.
b. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.

c. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.

d. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

e. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en el informe final de supervisión final, el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II.

f. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA.**

g. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

h. Efectuar cumplidamente los pagos al **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro del plazo y las condiciones establecidas para tal fin.

i. Verificar, como requisito de pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

j. Impartir aprobación de la facturación cargada a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

k. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del proceso es por la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE** ($ 98.404.599), (IVA INCLUIDO E IMPUESTOS).

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el Anexo 1 del proceso. Sin exceder el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
Cualquier error de cálculo del proponente, al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

En el caso de errores en las operaciones aritméticas serán causal de rechazo.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

Nota 5: Precios Artificialmente Bajos: En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

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

2.8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.8.1 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, Subsección 6 - Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales que trata del "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y Registro, realizó la consulta de procesos publicados en el portal de SECOP II con características o especificaciones técnicas similares a las del objeto del presente proceso, con el propósito de conocer la dinámica del mercado, analizar el presupuesto y la modalidad de selección escogida por las entidades, para lo cual se recopiló la siguiente información:

ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	No. PROCESO
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL (ELEVAMONITOR Y APOYA PIÉS).	Mínima cuantía	$69.000.000 COP	MÍNIMA-CUANTÍA-021-2023 MDN-UGG-DA
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO	Mínima cuantía	$80.000.000 COP	SA-SA-MC-015-2023
ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS PARA EL HONORABLE CONCEJO DEL DISTRITO DE CARTAGENA.	Mínima cuantía	$99.008.647 COP	MC - DAAL-010-2023
GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER.	Mínima cuantía	$98.000.000	MC-SEG-02667-2023

2.8.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA Y DEL MERCADO

Con el fin de establecer unos valores acordes con la dinámica del mercado, las variables utilizadas para calcular el valor estimado del presupuesto fueron determinadas por medio de la solicitud de cotizaciones, es así que el cálculo del presupuesto fue efectuado por medio del método de promedio, de acuerdo con las cotizaciones recibidas por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. De ahí que, para la elaboración del presupuesto se realizaron cuadros comparativos de precios de mercado por cada elemento en donde se tuvieron en cuenta seis (6) cotizaciones para calcular el promedio del valor unitario para la referencia, así:

DESCRIPCIÓN		
Silla giratoria ergonómica con apoyo lumbar ajustable, apoya brazos neumática ajustables en altura y sistema antivuelco (Incluye envío y se entrega lista para usar)		
EMPRESA	**UBICACIÓN DE LA EMPRESA**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**
SERVEX COLOMBIA S.A.S. NIT: 830.092.384-8	BOGOTÁ	$ 597.710
NABITEK S.A.S NIT: 901.389.774-0	MANIZALES	$ 347.087
GRUPO ESCOM S.A.S - MUBLEX NIT: 900.419.912-7	BOGOTÁ	$ 391.000
COFIMUEBLES	PALMIRA	$ 463.077
AMBIENTES Y ESPACIOS	PEREIRA	$ 384.750
INDUSTRIAS CRUZ CENTRO S.A.S. NIT: 901.051.270-9	BOGOTÁ	$ 427.731

Nota: *Las cotizaciones inicialmente allegadas contemplaban una menor cantidad de elementos por adquirir ya que se estimaba un rubro menor para adelantar el proceso, sin embargo, en virtud del presupuesto oficial fue posible aumentar la cantidad de bienes por adquirir, razón por la cual, las cantidades relacionadas en las cotizaciones distan de las cantidades por adquirir, pero en todo caso, respetando el valor cotizado por los diferentes proveedores.*

En concordancia con lo anterior, se relaciona el precio unitario techo para el bien a adquirir así:

No.	ELEMENTO	PRECIO UNITARIO PROMEDIO CON IVA
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	$ 517.919

Las cotizaciones solicitadas por la Entidad, sobre las cuales se estima el presupuesto oficial y de las que se recibió respuesta, permiten establecer que el valor promedio unitario es de QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS ($517.919), IVA incluido, para realizar el Objeto contractual.

De conformidad con los precios estimados calculados para cada elemento, se procedió a realizar la estimación del presupuesto en concordancia con la necesidad de cantidades requeridas por la entidad así:

N°	ELEMENTO	VALOR UNITARIO PROMEDIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	$ 517.919	190	$98.404.599
TOTAL				$

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

Así las cosas, deberá diligenciar el formato de presentación de la propuesta económica, adjunto en el Anexo No. 1, de los presentes estudios previos. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.
La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

2.8.3. MONEDA A CONTRATAR:

Peso colombiano

2.9. CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del presupuesto asignado a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, Resolución N° 13149 del 88 de noviembre de 2023, esta

contratación será financiada con recursos provenientes del Rubro de Funcionamiento: A-02-02-01-003-00 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. - vigencia 2023 así:

No.	FECHA	VALOR	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO
91123	29/11/2023	$98.404.599	DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.

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

2.10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO adelantará el presente proceso de contratación mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es especial, el contenido del numeral 4. “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

El contrato a suscribir será sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana, y se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

CAPITULO III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3. 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 DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE 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.

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

a. CAPACIDAD JURÍDICA
b. CAPACIDAD EXPERIENCIA
c. ACEPTACIÓN CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIA DEL BIEN Y SERVICIO REQUERIDO.
d. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no

atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

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

3.2.1 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 ORGANO COMPETENTE donde acredite que no tiene
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
8	Tener resuelta su situación militar, cuando aplique.
9	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado

	por el proponente.
10	**Anexo Nº. 3: <u>Compromiso Anticorrupción</u>**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
11	**Anexo Nº. 5**: Certificación De Pagos De Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente 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. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
12	**Anexo 8. 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.
3.2.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**<u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,</u>** 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.
2	El representante legal y el proponente **<u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u>** que le impidan contratar con él estado. La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.

3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
8	**Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores 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.

9	**Anexo 8: 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.
10	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
11	**Anexo Nº. 3: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
12	**Anexo Nº. 4: 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 profesional**. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
13	**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. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
3.2.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Anexo N°. 6: 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.

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, 3.2.2, 3.2.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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		
	DOCUMENTO	**REQUERIMIENTO**
1	Formato de propuesta económica **Anexo 1.**	El proponente deberá diligenciar formato de propuesta económica
2	Carta de aceptación y cumplimiento de los Requisitos Técnicos señalados en el **Anexo 7.**	El proponente deberá manifestar que dará cumplimiento estricto los requisitos técnicos establecidos en el anexo cumplimiento de las especificaciones técnicas.
		EXPERIENCIA
1	**Certificaciones de Experiencia**	**Experiencia Especifica o Acreditada** El proponente o, uno, o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, en los últimos cinco (5) años, en las cuales el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV). a. Para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente. b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante o la persona delegada o autorizada para suscribirlo. c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. d. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. **VALORACION EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL**

		De acuerdo con el manual de Colombia compra Eficiente, MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, Sección III, la experiencia del proponente plural (Unión Temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. **REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** El proponente acreditará experiencia específica, mediante CERTIFICACIONES. Para que la acreditación sea válida, dichas CERTIFICACIONES deberán contener como mínimo la siguiente información: a. Razón social de la empresa Contratante b. Nombre del Contratista c. Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. d. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. e. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. f. Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. 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 visualizado del análisis del sector, existen potenciales Mipymes proveedoras dentro del presente proceso de selección, los proponentes que acrediten debidamente la condición de Mipyme 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. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial anterior, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Para la aplicación de este criterio diferencial, la Mipyme colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: a. 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. b. 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. c. 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. d. Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario, anterior 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.

		ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA De conformidad el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las sociedades extranjeras con domicilio en Colombia deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes, si tienen la intención de aspirar a celebrar contratos con entidades estatales. En tal sentido, las sociedades extranjeras que no tengan domicilio en Colombia no están obligadas a tal inscripción. Por lo tanto, aquellas sociedades: • Pueden ser proponentes en el presente proceso • Deben acreditar los mismos requisitos habilitantes exigidos para las sociedades con domicilio en Colombia, pero a través de certificaciones suscritas por el representante legal o quien haga sus veces de la empresa contratante, o del revisor fiscal o auditor externo y copia del respectivo contrato. Estas certificaciones deberán contener la siguiente información: a. Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante. b. Persona que expide la certificación, con nombre y cargo. c. Objeto del contrato y/o nombre del proyecto, y/o obligaciones y/o actividades desarrolladas, donde se pueda verificar que cumple la experiencia requerida. d. Valor total del contrato e. Fecha de inicio y terminación del contrato; f. El nombre, cargo y firma de la persona de contacto en la empresa contratante. g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. Para proponentes plurales, se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno en el contrato, y el nombre, cargo y firma de la persona de contacto en la empresa contratante. De resultar adjudicataria una persona jurídica sin domicilio ni sucursal en Colombia, en ejercicio de su actividad comercial, es su deber, conforme al ordenamiento jurídico colombiano que rige la materia, constituir o una sucursal en Colombia o un apoderado o la figura que aplique para suscribir y ejecutar el contrato. Para tal efecto el PROPONENTE adjudicatario deberá adelantar las gestiones pertinentes de manera oportuna con el fin

de perfeccionar y legalizar el contrato en las fechas establecidas en la duración y plazos del presente proceso.

Nota 1: En caso de que, en el contrato o certificado, el valor total del contrato se encuentre expresado en moneda diferente a pesos colombianos, se utilizara como regla de conversión el tipo de cambio oficial a la fecha de suscripción del contrato de acuerdo con las normas trazadas en materia de divisa y taza de cambio del Banco de la Republica.
Nota 2: En caso de que el PROPONENTE extranjero presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura plural, deberá presentar la certificación 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.

Tabla de SMLMV
Para efectos de la acreditación de la experiencia para los extranjeros, el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de terminación del contrato, se usará la siguiente tabla de evolución del salario mínimo en Colombia.

Año	Salario mínimo
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.455
2015	644.350
2014	616.000
2013	589.500
2012	566.700
2011	535.600

		Para el presente proceso de contratación los proponentes extranjeros, deben acreditar la siguiente información relevante para la presentación de ofertas: a. El Oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida, conforme a lo solicitado en el presente numeral de experiencia. b. En el efecto en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en este documento. c. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. d. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el Anexo diligenciado y o las certificaciones de ejecución, que den cuenta de la experiencia requerida en el presente documento. e. Para la habilitación del proponente extranjero con ánimo de Lucro, se tendrá en cuenta el valor del presupuesto incluido IVA. Por el contrario, si es una Entidad sin ánimo de Lucro se tendrá en cuenta el valor del presupuesto antes de IVA. El proponente extranjero deberá acreditar la condición de Sin Ánimo de Lucro a través del documento dispuesto para tal fin en su país de origen, de lo contrario se tomará como entidad con ánimo de lucro.

3.3.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

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

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder

ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

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

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

otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

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

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

CAPITULO IV
CONDICIONES PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe ser subida a la PLATAFORMA DEL SECOP II.

4.1. 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) Suministra 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

4.7. 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 V
5. FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Se evaluará al proponente que ofrezca el menor precio, como consecuencia se seleccionará como contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes. De

conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde al de menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio, siempre que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación.

Se realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas. En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo", requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección para escoger la propuesta adjudicataria será el menor precio ofertado, en consecuencia, solo se verificarán los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros, cuando sean exigidos) respecto del proponente que oferte al menor precio.

El procedimiento de evaluación se efectuará con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015, numeral 4: *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."* Y numeral 6: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato."*

Debe entenderse que la oferta con el menor precio será aquella que contenga el número entero dos decimales en pesos colombianos más bajo, el cual deberá cobijar la totalidad de la oferta, por cuanto no se admiten propuestas parciales o alternativas.

La oferta económica propuesta contemplará 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.

Cualquier error en los cálculos aritméticos realizados en la propuesta económica del proponente para determinar el valor de la propuesta no dará lugar a su modificación y será rechazada la propuesta.

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números y cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

NOTA: La oferta económica deberá presentarse conforme al ANEXO 1 – OFERTA ECONÓMICA, incluido en IVA y los impuestos a que haya lugar.

5.1. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor total de la propuesta el impuesto al valor agregado IVA. Si el proponente no lo discrimina, la Superintendencia lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente. Son a cargo del adjudicatario, el pago de los impuestos y otros conceptos que genere el contrato.

5.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

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 acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

5.3. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en los Estudios Previos y en la Invitación Pública.

CAPITULO VII
6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

Mediante la presente invitación de Mínima Cuantía que será publicada en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del presente proceso de selección.

6.2. CIERRE

No se aceptarán las propuestas que llegaren a la oficina del Grupo de Archivo y Correspondencia de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, según cronograma. En estos eventos,

los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web **Plataforma SECOP II**.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicada en el cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

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

6.3. PRÓRROGA DEL PLAZO

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

6.4. MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN DE MINÍMA CUANTÍA

Como resultado de las observaciones a la invitación de mínima cuantía la Superintendencia hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

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

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados.

Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

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

6.5. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas únicamente a través de la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, es de aclarar que los anexos deberán ser diligenciados y subidos también a la plataforma mencionada. La Superintendencia de Notariado y Registro podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. Con la publicación de la presente invitación por parte de la Dirección Regional Andina de la Superintendencia, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno. No se aceptarán las propuestas que llegaren extemporáneas y que sean presentadas por otro medio diferente al aquí establecido, todas las propuestas deberán subirse a la plataforma de SECOP II. Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número plural de los interesados en participar, la Superintendencia, 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.

6.6. INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la página SECOP II 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 a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes se publicarán simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

6.7. 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.

6.8. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021,

cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO deberá utilizar remitirse de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse así:

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

1. *Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión*

temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
6. *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*
8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*
9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
10. *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*
11. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*

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

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (…)"

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

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra,

Afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La SNR garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el Decreto 1068 de 2021, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

6.9. DECLARATORIA DESIERTA

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, podrá declarar desierta la presente invitación de mínima cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista, tales como:

a) Ausencia de ofertas.
b) 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.

6.10. 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.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la PLATAFORMA SECOP II y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la

Garantía Única de Cumplimiento por parte del CONTRATISTA y su aprobación por parte de la Superintendencia, esta garantía debe ser cargada en la PLATAFORMA SECOP II.

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la PLATAFORMA SECOP II dentro del término fijado, es decir dentro de los tres días siguientes al envió del contrato y la carta de aceptación por la PLATAFORMA SECOP II, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

6.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO para subsanar su propuesta.
8. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
9. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
11. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
12. Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
13. Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
14. La modificación de la propuesta económica.
15. Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
16. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
17. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para las subsanaciones, conforme a la ley.
18. Presentar oferta solo para alguna o algunas (y no la totalidad) de las actividades, servicios y/o suministros que integran el presente proceso.
19. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.

20. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
21. Cuando se presenten inconsistencias en el precio ofertado descrito en la carta de presentación, en la propuesta económica y/o en la PLATAFORMA SECOP II.
22. Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II.
23. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente
24. Cuando los valores de la oferta económica difieren del valor consignado en la PLATAFORMA SECOP II.
25. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o invitación pública que rige el presente proceso de selección.
26. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
27. 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 la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la forma y términos solicitados por la Entidad.
28. Las demás contempladas en la Constitución Política, las leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en la presente invitación.

CAPÍTULO VII
7. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos descritos bajo las condiciones establecidas a continuación:

Para analizar la naturaleza, la probabilidad, el impacto y la prioridad de los eventos que pudieren llegar a afectar la ejecución del contrato en la entidad, la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01), expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de acuerdo con los siguientes factores:

Probabilidad

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Prioridad del riesgo

(A) Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

(B) Transferir el Riesgo, haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del anexo estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en

mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

(C) Aceptar el Riesgo, cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

(D) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en

el mantenimiento; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) administrar la relación entre proveedores y compradores.

(E) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

De igual forma, se analizaron las acciones que se adelantarán dentro del proceso de contratación

ANÁLISIS DE RIESGO																					
MATRIZ DE RIESGOS																					
(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)																					
N°	Clase de Riesgo (general o específico)	Fuente (Interna o externa)	Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Financieros	Que la estimación de la oferta no haya sido la adecuada.	Afectaciones económicas y financieras por Inexactitud en el presupuesto	1	5	6	Riesgo alto	Entidad	Elaboración de la oferta no se hayan considerado la totalidad de las variables requeridas.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	ÁREA TÉCNICA	Etapa Precontractual del proceso	Una vez se adjudica el contrato	Verificando el valor y condiciones de procesos similares	previo a la adjudicación
2	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Incumplimiento en los servicios ofrecidos por el Contratista	No se puede continuar con la ejecución del contrato	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento para que se ajusten los servicios a la oferta presentadas	1	1	2	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR - CONTRATISTA	Una vez se suscriba el contrato.	Cuando sean desarrolladas las actividades	Solicitud de Información sobre el detalle de las actividades a realizar en el contrato	Diario hasta que se legalice el contrato.

para asumir, reducir, transferir o eliminar los riesgos identificados.

3	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Que el Contratista no firme el Contrato	Incumplimiento de la oferta por parte del proponente. Sanciones al contratista. Demoras en la iniciación de la ejecución del contrato.	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	Reducir consecuencias y probabilidades	1	3	4	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR - CONTRATACIÓN	Cuando se suscriba el contrato	Cuando se suscriba el contrato	Copia del Contrato	Hasta tanto que se perfeccione y legalice el contrato.

N°	4	5	6
Clase de Riesgo (general o especifico)	General	General	General
Fuente (Interna o externa)	Interno	Interno	Externo
Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo de Riesgo	Riesgos Financieros	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Proyección económico-financiera inadecuada del contratista, respecto a los factores de costo y gasto determinantes para el préstamo de las máquinas	No contar con el personal mínimo suficiente o no efectuar los protocolos de Bioseguridad por COVID-19	Incumplimiento de las actividades y lugares para desarrollo de los eventos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación económico-financiera al contrato	La imposibilidad de desarrollar las actividades contractuales+	Afecta la ejecución del contrato
Probabilidad	2	2	2
Impacto	3	5	4
Valoración del riesgo	5	7	6
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/controles a ser implementados	Considerarlo en sus costos	Este riesgo se mitiga exigiéndole al contratista el cumplimiento del personal ofertado y con los debidos protocolos de bioseguridad	El contratista asumirá los costos y demás gastos en que tenga que incurrir a fin de entregar los servicios solicitados contractualmente
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	2	2
Impacto	2	3	2
Valoración del Riesgo	4	5	4
Categoría	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez inicia la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez termina la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando el cumplimiento del presupuesto del Contrato.	Exigir al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales y legales respecto a bioseguridad del COVID	Verificando el cumplimiento del Contrato.
Periodicidad ¿Cuándo?	Control Mensual	Permanente	Permanente

7	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Suministro incompleto de alimentos, sedes para eventos o insumos parciales para el desarrollo de actividades	Riesgos de no prestación idónea del servicio	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos y garantizar el correcto desarrollo de las actividades contractuales	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Verificación de que los reportes negativos de servicio sean atendidas inmediatamente por el Contratista	Diario
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista, no cuenta con las sedes o personal calificado para atender las actividades contractuales	No se garantiza a los funcionarios de la Entidad el desarrollo de las actividades, de conformidad a la oferta presentada	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá garantizar que las sedes y el personal sean idóneos y calificados para prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Pedir al contratista que las sedes y el personal asignado tenga el conocimiento y la experiencia necesaria para el desarrollo de actividades del contrato	Permanente

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

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

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, por tanto, el contratista deberá constituir, a favor de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, que incluya los siguientes amparos:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO %**	**% VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	25% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

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

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

7.3 LICENCIAS O PERMISOS AMBIENTALES QUE DEBE ACREDITAR EL PROPONENTE COMO REQUISITO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para la ejecución del contrato NO es necesario tener algún tipo de licencia o permiso ambiental para la ejecución de este mismo. El futuro contratista deberá garantizar que la disposición final de residuos de la obra que se pretende ejecutar se realice cumpliendo con la normatividad vigente.
Durante la ejecución del contrato, especificadamente la actividad de retiro y disposición final de residuos de construcción deberá contar con el certificado de disposición final, bien sea por parte del botadero oficial o por parte de quien recibe por voluntad el escombro.

7.4 INDICACIÓN SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL VIGENTE

De conformidad con lo señalado en Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro efectuó la verificación en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el link "Acuerdos de Contratación Pública", para determinar si la presente contratación se encontraba o no cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia,

encontrando que el objeto a contratar no se enmarca dentro de ningún tratado Internacional vigente suscrito por Colombia.

7.5. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA

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

7.6. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa de LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

7.7. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

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

7.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

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

7.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los 4 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, La Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato la Superintendencia de Notariado y Registro podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

7.10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO del 30 de agosto de 2021.

La supervisión estará a cargo del Coordinador de Apoyo Regional de LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA, OSCAR ALBERTO SERNA VALENCIA o la persona que designe el Ordenador del Gasto, con apoyo en caso de ser necesario del Jefe de Tecnologías de la Información SNR.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer

la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona.
Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.
PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro efectuó la verificación en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el link "Acuerdos de Contratación Pública", para determinar si la presente contratación se encontraba o no cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia, encontrando que el objeto a contratar no se enmarca dentro de ningún tratado Internacional vigente suscrito por Colombia.

7.12. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL ADJUDICATARIO

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

- **Fotocopia del RUT:** del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días

7.13. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015, que establece —Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 articulo 94 modificado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, y demás normas que las modifiquen, aclaren,

adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes… ()". Es importante precisar, que de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, respecto a la obligatoriedad de la

aplicación y suscripción de los acuerdos marco para efectos de las entidades de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, se procedió a realizar la verificación de los acuerdos marco de precios evidenciando que conforme a la previsión normativa antes mencionada, NO SE CONTEMPLAN EN EL MOMENTO ACUERDOS MARCO DE PRECIOS que suplan la necesidad expresada en el presente proceso por parte de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

CAPITULO VIII
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago
del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CAPITULO IX
MULTAS

Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011**.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CESAR AUGUSTO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
Director
Dirección Regional Andina
Superintendencia de Notariado y Registro

Proyectó: Maxiel Eugenia Navarro Grueso – Líder contratación Regional Andina

Revisó: María Eugenia Betancur Mesa – Abogada / Profesional Especializado Regional Andina
Jhonson Martínez Montoya – Contador / Profesional Especializado Regional Andina