INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 DE 2024 – FRR – DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

1. OBJETO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO GENERAL INCLUYENDO REPUESTOS DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS DE LA DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, REGISTRADURIA ESPECIAL DE IBAGUÉ Y LAS REGISTRADURÍAS MUNICIPALES DE MARIQUITA, PRADO Y PURIFICACIÓN. ASI MISMO INSTALACION DEL AIRE ACONDICIONADO PARA LA REGISTRADURIA AUXILIAR DEL JARDIN EN IBAGUE TOLIMA.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que se pretende contratar es necesario para mantener en condiciones óptimas de funcionamiento los diferentes equipos de aires acondicionados, para ello se requiere el suministro de los repuestos y la correspondiente desinstalación e instalación de estos.

La Delegación Departamental del Tolima no cuenta con personal técnico o especializado para adelantar las actividades objeto del contrato, es por tanto que se requiere contratar el servicio de una empresa o persona natural especializada para desarrollar las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados, así como la instalación de aire acondicionado.

Se requiere el mantenimiento preventivo y/o correctivo de trece (13) aires acondicionados y la instalación de un (1) aire acondicionado en la Registraduria Auxiliar II-Jardín en Ibagué Tolima.

Relación de Aires acondicionados para mantenimiento e instalación:

ITEM	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
1	MINISPLIT	4	DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO
2	MINISPLIT	3	REGISTRADURIA ESPECIAL DE IBAGUE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO
3	MINISPLIT	2	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PURIFICACION	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO
4	MINISPLIT	2	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE MARIQUITA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO
5	MINISPLIT	2	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PRADO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO
6	MINISPLIT	1	REGISTRADURIA AUXILIAR II – JARDIN	INSTALACION AIRE ACONDICIONADO

1.1 Especificaciones Técnicas

- Especificaciones Técnicas del Mantenimiento preventivo y/o correctivo de trece (13) aires acondicionados (incluidos repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral del Tolima, los cuales se detallan a continuación:

ITEM	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	CAPACIDAD	VOLTAJE	FRECUENCIA	AMPERIO	GAS	REGISTRO FOTOGRAFICO
1	DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MINI SPLIT	YORK	YHDA12FS-ADK	213401908091100236	10919 BTU	208-230VA	60HZ	3,20KW	R22	
2	DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MINI SPLIT	LG	SP122CM	210TANS00463	12000 BTU	220V	60HZ	6	R22	
3	DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MINI SPLIT	INDUCOL	IND-MS12BLI20M	340D2851303143001700 07	1200 BTU	3517V	60HZ	3,25KW		
4	DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MINI SPLIT	BLUE LINE	MS-1810F2	2,403391080-67613E+21	18000 BTU	208-230VA	60HZ	8,5	R-410A	

ITEM	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	CAPACIDAD	VOLTAJE	FRECUENCIA	AMPERIO	GAS	REGISTRO FOTOGRAFICO
5	REGISTRADURIA ESPECIAL DE IBAGUE	MINI SPLIT	OLIMPO	OAC 09CS AHA2	7000 8528 918	9000 BTU	208-230V A	60HZ	5,7	R-410 AC	
6	REGISTRADURIA ESPECIAL DE IBAGUE	MINI SPLIT	MIDEA	MSA BD-17CR FN1-MQ0 W-N		1800 0 BTU	208-230VA	60HZ	8,5	R-410 A	
7	REGISTRADURIA ESPECIAL DE IBAGUE	MINI SPLIT	MIDEA	MSA BD-17CR FN1-MQ0 W-N							
8	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PURIFICACION	MINI SPLIT	SAMSUNG	AR24 MVFH CWKN		6010 W	2220 V	60HZ	8,5 A		
9	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PURIFICACION	MINI SPLIT	LG	VM18 2C7	4NQ1 8KL2 PA	5275 W	220 V	50/60 HZ	8,10 A		

ITEM	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	CAPACIDAD	VOLTAJE	FRECUENCIA	AMPERIO	GAS	REGISTRO FOTOGRAFICO
10	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE MARIQUITA	MINI SPLIT	YORK	YHDA12FS-ADK	213402000	12000 BTU	208-230VA	60HZ	3,20KW	R22	
11	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE MARIQUITA	MINI SPLIT	LG								
12	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PRADO	MINI SPLIT	LG	SP182CM	MEZ65427506	17500 BTU	2220 V	60 HZ	8,3 A		
13	REGISTRADURIA MUNICIPAL DE PRADO	MINI SPLIT	OLIMPO	TWC24QE-D3DNA5F	82792	24000 BTU	208/230 V	60HZ			

- Frente a la Instalación de un (1) Aire acondicionado requerido en la entidad, el cual se encuentra ubicado en la Registraduria Auxiliar II – Jardin en Ibagué Tolima, se tienen los siguientes aspectos:

El contratista debe garantizar la realización de las acometidas con punto braker a 220 V que permita la conexión del equipo.

Realizar obra blanca y resane toda vez que se debe realizar el rompimiento de paredes para que pase la tubería de succión y descarga de evaporadora a condensadora y sistema de drenaje del equipo. Suministrar los materiales

necesarios que den como resultado la instalación del aire acondicionado nuevo tipo Mini Split de 24.000 BTU invertir a 220 V.

REGISTRO FOROGRAFICO DE LA SEDE DONDE SE REQUIERE LA INSTALACION Y UBICACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO:

Ubicación del aire acondicionado (salón de atención al público)







El contratista cuya oferta sea seleccionada, deberá efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aires acondicionados antes relacionados, incluyendo limpieza general, los cuales deberán realizarse en las instalaciones de la entidad, para lo cual un funcionario designado por el supervisor del contrato acompañará a los técnicos para supervisar el mantenimiento. Si el contratista requiere retirar los equipos de las instalaciones de la entidad para su mantenimiento, deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato, indicando las razones con el fin de que el supervisor evalúe el caso y considere si es necesaria la autorización de salida del o los equipos.

Una vez realizado el mantenimiento, el técnico de la firma contratista deberá remitir una orden de servicio en la que se describa de manera precisa y detallada los trabajos preventivos y/o correctivos realizados.

Cualquier gasto relacionado con las actividades a realizar, ya sea transporte del personal ajeno a la entidad, deben correr por cuenta del proveedor y no generarán ningún costo adicional para el contrato.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Las actividades que se deberán realizar en el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados incluyen, entre otras las siguientes actividades:

- Limpieza de bandeja de condensado
- Limpieza de drenajes
- Limpieza, sanitización e higienización serepetin evaporador
- Mediciones de parámetros eléctricos
- Revisión y limpieza de válvulas
- Limpieza de filtros de aire

- Revisión de lecturas eléctricas, temperatura, presiones altas y bajas en circuitos de refrigeración, operación de motores compresores.

Unidades Condensadoras

- Limpieza y sanitización serpetín de la condensadora
- Mediciones de parámetros eléctricos compresor
- Revisión presiones de refrigerante de succión, descarga de compresor con manómetros.
- Limpieza general de unidad
- Verificación de niveles y presiones de aceite
- Verificación del estado de correas y poleas
- Verificación del alineamiento de trasmisión de potencia
- Revisión de rodamientos y chumaceras
- Verificación del estado del sistema de acople a la red de ductos
- Verificación del aislamiento térmico
- Ajuste general de la unidad
- Revisión de la carga de refrigerante con manómetros
- Revisión de tuberías para detectar posibles fugas
- Inspección de mirillas de líquido para verificar estado de humedad en los circuitos.
- Verificación del estado del aislamiento térmico.

Circuito de Refrigeración

- Inspección visual de tuberías
- Inspección y limpieza de conductos de expulsión de calor
- Revisión de válvulas de paso

Revisión Eléctrica

- Limpieza general de contactos eléctricos, fuerza y control de sulfatación de terminales, limpieza general de tableros.
- Ajuste de terminales eléctricos y de sulfatación
- Verificación de la operación de sistemas de control
- Ajuste de control de temperatura.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Téngase en cuenta que el mantenimiento correctivo se define como la falta en un sistema de aire acondicionado y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento.

El contratista deberá, de acuerdo al tipo de sistema de aire acondicionado, ejecutar aquellas actividades que considere apropiadas, además de aquellas que los fabricantes recomienden, de tal forma y que garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos incluyendo sus componentes.

El mantenimiento correctivo incluye además el suministro e instalación de los repuestos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.
El contratista deberá suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, los cuales deberán ser nuevos, originales y libres de imperfecciones.

Las actividades que se deberán realizar en el mantenimiento correctivo de los aires acondicionados incluyen, entre otras las siguientes actividades:

- Cambio de browser
- Cambio de capacitadores, arranque y marcha
- Cambio de compresor
- Cambio de motor equipos
- Cambio de termostato
- Corrección de fuga de refrigeración
- Corrección de fuga sistema de drenaje
- Desmonte para desincruste del equipo
- Instalación de presos tato de alta y baja
- Instalación de rejillas, difusores, etc
- Instalación de temporizador
- Pintura partes afectadas por corrosión
- Reparación de tramos de ducteria afectadas
- Instalación fan Relay + transformador + termostato
- Cambio de cables calcinados
- Restauración de aislamientos térmicas
- Cambio y reparación de tablero electrónico según el requerimiento

- Cambio y reparación de cableado de la acometida eléctrica según requerimiento.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a.- Desarrollar el objeto contractual conforme a los requerimientos contenidos en la invitación pública.

b.- Garantizar el cumplimiento de lo pactado dentro del plazo estipulado y respetando el presupuesto oficial asignado.

c.- Realizar las visitas necesarias a las instalaciones de la Delegación Departamental del Tolima, Registraduría Especial de Ibagué, Registraduria Auxiliar Auxiliar II- Jardín, Registradurías Municipales de Prado, Mariquita y Purificación, durante el plazo de ejecución del contrato.

d-. Suministrar los repuestos, insumos y elementos necesarios, según cantidad, características y especificaciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

e.- Atender o resolver toda consulta que haga la entidad para la correcta ejecución del contrato.

f-. Garantizar que los servicios se realicen utilizando mano de obra calificada y confiable.

g-. Todos los repuestos y materiales suministrados deben ser nuevos, de primera calidad y de marcas reconocidas, que cumplan las normas técnicas pertinentes.

h-. Asegurar el cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos profesionales del contratista y su personal a cargo.

i-. El contratista deberá elaborar y entregar la relación de los servicios prestados una vez se haya realizado el mantenimiento de los equipos, ésta relación o formato deberá ser suscrito por el contratista o su representante legal y el supervisor del contrato.

j-. El contratista responderá por la buena calidad en el mantenimiento de los equipos. En caso de fallas en alguno de ellos, el contratista se compromete a realizar nuevamente los trabajos cuando lo requiera el supervisor del contrato, sin costo adicional para la entidad.

k-. Cumplir con la ejecución del contrato en el término fijado en la propuesta inicialmente presentada.

l-. Entregar ficha técnica por cada equipo intervenido, después de realizada alguna actividad.

m.- Cubrir todos los gastos, inclusive transporte, en que se incurra con ocasión de la entrega del bien o el cumplimiento del servicio.

n.- Hacer las respectivas pruebas a los equipos reparados y aportar la garantía por partes reparadas o cambiadas, asegurando el correcto funcionamiento de los diferentes aires acondicionados aquí descritos.

o.- Ejercer control sobre el personal técnico, operativo o administrativo que prestará los servicios de mantenimiento y reparación a los aires acondicionados

p.- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1562 de 2012.

q- En caso de ser necesario estar certificado para trabajo en alturas.

r.- Acatar las instrucciones que durante la vigencia del contrato le sean impartidas por parte del supervisor del contrato.

s.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas en el proceso.

t. El oferente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuara con diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

u. para la sola presentación de la oferta se considera que los oferentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso.

v. En la circunstancia que el oferente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no le eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan.

w. Cumplir con los lineamientos técnicos ambientales para el manejo integral de gases refrigerantes en las operaciones de refrigerantes en las operaciones de recuperación, reciclaje, acopio y refrigeración, de acuerdo con lo establecido por

el Ministerio de ambiente y Desarrollo Sostenible y por la normativa ambiental aplicable.

Con la suscripción de la carta de aceptación el contratista se obliga para con La Registraduría Nacional del Estado Civil a realizar los mantenimientos y reparaciones, contribuir a mitigar los riesgos (señalización y senderos) para el normal funcionamiento de las dependencias de la Delegación Departamental, Registraduría Especial de Ibagué y Registradurías Municipales de Prado, Mariquita y Purificación, mientras desarrolla la actividad contractual contratada.

Debe coordinarse con el supervisor y los funcionarios el retiro de muebles o equipos (con el debido cuidado) existentes necesarios para la ejecución de los trabajos. Todos los desmontes que Incluyen el retiro de muebles o equipos existentes necesario para la ejecución de los trabajos, el suministro de las herramientas y andamios apropiados para ejecución de las labores sin afectar la mampostería o estructuras que permanecen y la disposición de elementos reciclables en el sitio definido por el supervisor. Igualmente, la protección de las zonas aledañas y el aseo, retiro del sitio de los desechos resultantes de las actividades realizadas.

El contratista deberá contar con los equipos y herramientas para el cumplimiento del objeto contractual ya reseñado, quedando prohibida la CONTRATACION CON TERCEROS de estos servicios.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RIESGOS PROFESIONALES

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 (para el caso que aplique).

En el caso de personas naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso. Deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor del contrato.

En el caso de personas jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando aplique, o través del representante legal. En todo caso las certificaciones dejaran constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000), INCLUIDO EL IVA**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 10024 del 25 de julio del 2024.

4. FORMA DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil – Delegación Departamental del Tolima realizará un (01) único pago, una vez el contratista haga entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios objeto del contrato.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Presentacion de factura electrónica o cuenta de cobro según corresponda, y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Informe de seguimiento de supervisión y/o interventoría en el respectivo formato.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato.

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de **un (01) mes**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será realizada por el profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Delegación Departamental del Tolima. CARLOS ANTONIO ROBAYO GUTIERREZ Profesional universitario 3020-01.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.

e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

g) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente

h) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

   Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

i) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

k) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico de la presente invitación pública.

l) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

m) Cuando se acrediten circunstancias referentes al cumplimiento de los requisitos habilitantes, ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

o) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011.

p) Cuando los valores relacionados en el formato de propuesta técnica y económica, superen el presupuesto oficial **y los precios de referencia por ítem. (SEGÚN EL CASO)**

q) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde el 14 de agosto del 2024 hasta las 5:00 Pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	hasta las 5:00 pm del 15 de agosto de 2024.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme*	15 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

ETAPA	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Respuesta a las observaciones de la invitación	16 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del aviso de limitación a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado. (La RNEC publicará el aviso mediante mensaje público dentro del proceso electrónico para otorgar oponibilidad a terceros y plena publicación de la condición de limitación o no a Mipyme)	16 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo expedición adendas	20 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Presentación de ofertas	21 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Apertura de sobres	22 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Informe de presentación de ofertas	23 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación del informe de evaluación de de las ofertas	26 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones a informe de verificación o evaluación	27 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación respuestas a las observaciones	28 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	28 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Entrega de garantías de ejecución del contrato	29 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

ETAPA	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	29 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	30 de agosto del 2024	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

NOTA: LAS ADENDAS SOLO DEBERÁN PUBLICARSE EN HORARIO HÁBIL Y NO SE PODRÁN PUBLICAR ADENDAS EL MISMO DÍA DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN.

10. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado, **sólo será por la plataforma del SECOP II**.

La validez de la oferta deberá ser de mínimo tres meses, lo cual se entenderá aceptado por el oferente con la presentación de su oferta.

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el Formato No.2 “Propuesta técnica y económica”

Recibidas las propuestas se ordenarán acorde con su valor para determinar la propuesta con el precio más bajo.

Los comités respectivos, verificarán los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la propuesta que presente el precio más bajo; en caso que ésta cumpla con dichos requisitos, se adjudicará el contrato a este proponente.

En caso que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el segundo menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
Nota: El valor que se indique en el formato 2 “Propuesta Técnica y Económica”, no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem **(SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**, para el presente proceso de selección.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la presente Invitación Publica.

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 10 de esta invitación.

12.1.1 PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, **cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar**, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

12.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el FORMATO No. 1, adjunto.

NOTA: La firma del Formato No. 1, "carta de presentación", debe ser autógrafa.

12.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado **original** expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la presente invitación pública.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse registrado en la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

12.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta.

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional Del Estado Civil.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes.

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

EI Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

12.1.5 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Los oferentes no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República. Para este efecto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

12.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 del la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

12.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

12.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia y/o facturas, de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados (**DEFINIR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATACION)** sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados (**DEFINIR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATACION)**
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.
En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley. **(SOLO PODRÁN REQUERIRSE COMO REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO)**

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DONDE EL PROPONENTE HAYA PARTICIPADO COMO INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, SE TOMARÁ EN CUENTA SOLAMENTE EL VALOR CORRESPONDIENTE A SU PARTICIPACIÓN. LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN O SE DEBERÁ APORTAR EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

12.2.2 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 “Propuesta técnica y económica”, donde indique las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra que ofrece. **(DEFINIR SEGUN EL CASO)**

Nota: El valor que se indique en el formato 2 “Propuesta Técnica y Económica”, no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem **(SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**, para el presente proceso de selección.

DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y OBJETO A CONTRATAR ESTE DEBE INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRAS

13. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario, a fin de determinar el régimen al que pertenece actualmente.

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Se debe anexar copia legible del documento de identidad del representante legal de la empresa quien firmará el contrato, en caso de adjudicación.

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

El oferente diligenciará el formato de beneficiario de cuenta que se anexa, el cual será utilizado por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente deberá anexar una certificación bancaria donde conste que la cuenta está vigente. Los datos consignados en la certificación bancaria deben coincidir con los anotados en el formato de beneficiario de cuenta. Esta certificación será utilizada por la entidad en caso de adjudicación del contrato.

14. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado civil una garantía única, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato:** Que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y del pago de la cláusula penal y multas en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b) **Calidad del Servicio:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

c) **Calidad de los bienes:** Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes, por un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

d) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

CESAR AUGUSTO BOCANEGRA SANCHEZ **LUIYEN BARRERO SALAZAR**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró: Yineth Patricia Lozano Jimenez – Profesional universitario 3020-01
Reviso: Cesar Augusto Bocanegra Sanchez – Luiyen Barrero salazar

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. XXX de 20XX de la Registraduría Nacional del Estado Civil o Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil **(DEFINIR SEGÚN EL CASO)**, cuyo objeto es:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 05 de 2024 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido en el Formato No. 2

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías que se requieran y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

(**NOTA:** Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal de la empresa / persona natural que firma la propuesta

_____
Identificación

_____
Firma autógrafa del representante legal o persona natural que presenta la propuesta (persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación).

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

ITEM	CANTIDAD	PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA (I.V.A INCLUIDO)	VALORES UNITARIOS PROPUESTA (I.V.A INCLUIDO)	VALOR TOTAL PROPUESTA (I.V.A INCLUIDO)
Ítem 1, XXXXXXXXXXXXXX	XXX	$ XXXXXX		
Ítem 2 XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	$ XXXXXX		
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA				

Plazo o término de ejecución: XX (XX) mes contado a partir de la aprobación de la garantía única.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los costos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

NOTA: en caso que el proponente pertenezca al régimen simplificado, no deberá cotizar el valor del IVA.

FORMATO 3
BENEFICIARIO CUENTA PERSONA NATURAL

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT18
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA NATURAL	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/06/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:

☐ **CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**	**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** ☐
☐ **FONDO ROTATORIO RNEC**	**FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC** ☐

NOMBRES Y APELLIDOS:			
CÉDULA DE CIUDADANÍA:			
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐	NO ☐	
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN RESIDENCIA:			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA			
NÚMERO DE CUENTA: COMO ESTÁ EN LA CERTIFICACIÓN BANCARIA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su **DILIGENCIAMIENTO TOTAL,** en letra legible sin enmendaduras ni tachones. **Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria**.

Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía

FORMATO 3
BENEFICIARIO CUENTA PERSONA JURIDICA

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT19
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA PERSONA JURÍDICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 14/06/2022

CREAR EL BENEFICIARIO POR LA SIGUIENTE UNIDAD EJECUTORA:	
☐ CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL ☐
☐ FONDO ROTATORIO RNEC	FONDO SOCIAL DE VIVIENDA RNEC ☐

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL:			
RESPONSABLE DE IVA:	SÍ ☐ NO ☐		
TIPO DE SOCIEDAD:			
C.C. / NIT:			
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN :			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA			
NÚMERO DE CUENTA:			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	

DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA	
NOMBRE:	
CÉDULA DE CIUDADANIA:	

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa*"

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía y Registro Único Tributario RUT, para el caso de Consorcios o Uniones temporales adjuntar además Acta de constitución de la Unión o Consorcio y RUT de cada uno de los integrantes.