CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
No. 17 DE 2024 FRR - MÍNIMA CUANTÍA

NORMATIVIDAD.

La presente contratación se fundamenta en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y el manual de contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad se optará por hacer uso de la modalidad de mínima cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y Decreto 1860 de 2021, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Ahora bien, la circular No. 05 del 12 de enero de 2024 expedida por la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, señala que la mínima cuantía de la Entidad está en establecida hasta 85 SMLMV, esto es hasta la suma de $110.500.000, y el presupuesto determinado para la presente contratación es de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000) moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar**, por lo tanto el presente proceso de selección se sujetará a la modalidad de selección de mínima cuantía.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el presente proceso o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso. El contrato resultante del procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

1. OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:

1.1. OBJETO

Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a las obras de ***"Adecuación y mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Chigorodó - Antioquia***".

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El futuro contratista de interventoría tendrá a su cargo el seguimiento y control de la ejecución del futuro contratista de obra, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de obra resultante del proceso contractual para la "***ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE CHIGORODÓ - ANTIOQUIA",*** ubicada en la Calle 20 No. 20 – 30, con matrícula 008-11807, 008-11808 en el municipio de Chigorodó – Antioquia**,** en los

aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros, de acuerdo con la normatividad vigente acorde con lo normado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en lo pertinente, el "Manual de Contratación" del Fondo Rotatorio de la Registraduría y demás normas concordantes con la materia.

Es así como la supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico ejercido por la entidad directamente, y la interventoría por su parte es el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico del contrato que realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal diferente a la entidad contratante, quien debe exigir el cumplimiento del contrato y de las normas técnicas obligatorias de la obra, certificando el recibo a satisfacción únicamente cuando la obra ha sido ejecutada a cabalidad.

El alcance de la obra objeto de la Interventoría, es el siguiente:

- Ajuste y reemplazo de cubierta en teja.
- Impermeabilización de cubierta.
- Impermeabilización y limpieza de canal.
- Adecuación de mesón de atención al público.
- Limpieza de canales, bajantes de aguas lluvias y sifones.
- Mantenimiento general puntos eléctricos.
- Suministro e instalación de ventanas y rejas.
- Pañete, resane y pintura interior e impermeabilización de muros deteriorados.
- Estuco y pintura koraza para fachada.
- Mantenimiento general de puertas y ventanas existentes.
- Cambio de aparatos sanitarios baños.
- Construcción de poceta para traperos y elementos de aseo
- Adecuación de jardineras y rampa para personas con movilidad reducida.
- Suministro e instalación de división en vidrio templado piso a techo, incluye accesorios de anclaje, chapa y puerta

CUADRO DE ÁREAS		
Área Lote	**Área Construida**	**Área Intervenida**
154.67 m2	154.67 m2	154.67 m2

Para este proceso se cuenta con los planos arquitectónicos requeridos para adelantar las obras de mantenimiento y mejoramiento.

1.3. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, es el siguiente:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101507 Servicios de mantenimiento de edificios	**72000000** Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	**72100000** Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	**72101500** Servicios de apoyo para la construcción	**72101507** Servicios de mantenimiento de edificios

1.4. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO.

El futuro contratista de interventoría deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se lleve a cabo el mantenimiento, adecuaciones y reparaciones locativas de las instalaciones de la Registraduría Municipal de Chigorodó – Antioquia, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, plazo pactado y calidades estipuladas en el marco de la ejecución del contrato cuyo objeto es: "ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE CHIGORODÓ – ANTIOQUIA".

1.5. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de interventoría.

1.6. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA.

1) Coordinar con el contratista de obra y la entidad contratante, el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución del contrato, así como los demás documentos requeridos.

2) Verificar la entrega oportuna por parte del contratista de obra de la siguiente documentación:

- Hojas de vida del personal de profesionales mínimo requerido en los pliegos de condiciones.
- Maquinaria mínima, equipos y herramienta menor, necesaria para la ejecución del contrato de obra.
- Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica - Programación de obra, y solicitar ajustes en caso de ser requerido y avalar correspondientemente.
- Fuente de materiales o fichas técnicas de los materiales a emplear en la ejecución de obra.

3) Verificar el cumplimiento con la afiliación a seguridad, salud y pensión de los trabajadores y profesionales requeridos para la ejecución del contrato de obra.

NOTA: La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el contratista de obra presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo, y estas no sean aprobadas se entenderá incumplida la obligación contractual.

4) Gestionar con la entidad contratante o contratista según corresponda, los ajustes que haya a lugar en caso de existir inexactitudes en los documentos técnicos que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad.

5) Verificar las condiciones locales y puntuales del sitio de ejecución de obra, así como la existencia de las condiciones técnicas, legales, ambientales, y demás necesarias para iniciar la ejecución de obra soportado en los documentos técnicos del proyecto, efectuando las alertas, comentarios y sugerencia a la entidad que puedan implicar cambios en diseños y trazados que suministren información confiable para la realización del cronograma de obra y presupuesto.

6) Controlar el avance del contrato de obra de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

7) Coordinar con la Entidad y el futuro contratista de obra, las solicitudes de ingreso del personal y equipos requeridos.

8) Programar y realizar comités técnicos máximo cada quince días para revisar la programación y avance de obra. Debe realizar y allegar un informe el cual debe estar suscrito por los asistentes al comité con toda la información de ejecución del contrato.

9) Verificar y controlar durante la ejecución del contrato, la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, y solicitar cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del contrato.

10) Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución, incluyendo todos los anexos técnicos y administrativos que soporten las actividades de interventoría.

11) Garantizar que se diligencie el libro de obra o bitácora de obra para ser entregada de manera física o digital.

12) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de la obra.

13) Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes y la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.

14) Aprobar y verificar la inclusión de ítems adicionales, con el aval del ordenador del gasto, previa suscripción de la novedad contractual respectiva.

15) Llevar el control sobre la calidad de los materiales y procesos constructivos de mlas obras materia de la interventoría, de acuerdo con las especificaciones técnicas, y normas generales de construcción.

16) Exigir al contratista de obra los ajustes necesarios a las obras que presenten deficiencia o mala calidad de los materiales.

17) Exigir al contratista de obra el cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones y pago de aportes a sistemas de seguridad social y riesgos laborales de los trabajadores.

18) Verificar permanentemente el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas y de calidad de la obra, y de los bienes o servicios que se estipulen en el objeto del contrato.

19) Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando éste sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas. En el evento que no se logre a satisfacción el objeto del contrato de obra, deberá informar al ordenador del

gasto y al garante del contratista para iniciar los trámites sancionatorios respectivos.

20) Coordinar el recibo por parte de la Entidad, cuando a ello haya lugar, de los equipos necesarios y demás, en las condiciones aprobadas por la Entidad.

21) Las demás que a su juicio sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato de obra y de la interventoría en concordancia con las establecidas en el Manual de Contratación.

22) Verificar que el contratista de obra adelante las gestiones para las certificaciones de RETIE y RETILAP durante la ejecución del contrato, o cuando aplique.

23) Solicitar al contratista de obra la certificación de disposición de residuos de construcción de acuerdo con la normativa ambiental vigente.

24) Exigir al contratista de obra la satisfacción de las reclamaciones surgidas por los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato de obra

25) Requerir y poner en conocimiento del garante del contrato los hechos que generan daños a terceros y/o a la entidad con ocasión del desarrollo del contrato y sus posibles incumplimientos

26) Informar oportunamente a la dependencia que requirió el proceso, al Ordenador del Gasto y a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista de obra que puedan causar perjuicio a la Entidad, con ocasión de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de estos.

27) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al recibo de estas al Ordenador del Gasto, con su respectivo concepto, fijando y sustentando la posición de la Interventoría en relación con el tema

28) El futuro contratista de interventoría deberá verificar que se ejecuten las obras dentro del plazo pactado, una vez vencido este término la interventoría vigilará que el contratista se abstenga de continuar con la realización de ajustes o correcciones o cualquier otra subsanación a las otras. De acuerdo con las observaciones que al respecto haya presentado la supervisión o interventoría del contrato, las cuales deberán estar listas máximo en el plazo definido en el contrato para tal efecto, tras lo cual, se efectuara una nueva verificación por parte de la interventoría previa a la suscripción del acta de recibo final. Este procedimiento en todo caso deberá desarrollarse antes de la finalización de ejecución de la obra.

29) Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva con la aprobación del Ordenador del Gasto y enviarla a la Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, de forma inmediata. Para ello el futuro contratista de interventoría realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el contratista de obra actúe ante la ocurrencia de éstos.

30) Suscribir con el contratista de obra todas las actas a que haya lugar, (Inicio, suspensión, reinicio, de recibo parcial o total, terminación y liquidación del contrato, etc.) para la aprobación de las dependencias competentes de acuerdo con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes, y lo pactado en el contrato.

31) El futuro contratista de interventoría deberá exigir al contratista de obra la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de la adición y/o prórroga del contrato; en caso de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista, deberá informar de ello a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, y a la dependencia que requirió el proceso, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes

32) Requerir al contratista de obra por escrito cuando los cumplimientos de las obligaciones no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

33) Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato, e informar oportunamente los incumplimientos o demoras y atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones.

34) El futuro contratista de interventoría solicitará la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presente cualquiera de las causales establecidas para su aplicación.

35) Velar por el buen uso de los equipos y herramientas de propiedad de la Entidad entregados al contratista a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de estos, si es del caso.

36) El futuro contratista de interventoría deberá responder por el comportamiento del personal bajo su mando en las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad de la Entidad que utilice en desarrollo de esta.

37) Llevar en forma ordenada el archivo del contrato materia de la Interventoría para ser entregado al supervisor del contrato de interventoría, cuando éste lo requiera. En todo caso, los originales de dicho archivo deberán ser entregados simultáneamente con la elaboración de los documentos al supervisor del contrato.

38) Organizar el archivo del contrato de obra, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos

- Copia del contrato debidamente legalizado
- Oferta presentada por el contratista de obra
- Comunicación de adjudicación del contratista de obra
- Copia de las garantías del contrato
- Copia del cronograma de actividades
- Base de datos del personal de obra con datos de identificación, cargo y datos de afiliación de seguridad social y ARL.
- APU´s del contratista de obra

- Programación de obra
- Especificaciones Técnicas
- Copia del Acta de Inicio de obra
- Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación
- Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato de obra en los casos que aplique
- Cuando se autorice trabajos o actividades adicionales
- Copia de las facturas autorizadas
- Copia de los informes de Interventoría
- Soporte fotográfico
- Balance de obra
- Copia del Acta de Entrega y Recibo Final
- Copia del Acta de Liquidación
- Memorias de cálculo.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato copia de la bitácora por lo menos actualizada a la semana anterior.

39) Requerir al contratista de obra la certificación que evidencie el paz y salvo con los proveedores y personal, que haya participado durante la ejecución del contrato.

40) El futuro contratista de interventoría deberá verificar la aplicación y cumplimiento del Factor de Calidad (cuando el mismo haya sido tenido en cuenta para el proceso de evaluación y adjudicación), validando la hoja de vida del especialista en gerencia de proyectos en cualquiera de sus modalidades (especialización, maestría y/o doctorado), allegando los soportes (copia del diploma o acta de grado), y certificaciones de experiencia previa a la suscripción del acta de inicio.

1.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución es de **tres (3) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y aprobación de la garantía única.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA.

Las actividades descritas se desarrollarán en las instalaciones de la **Registraduría Municipal de Chigorodó – Antioquia,** ubicada en la Calle 20 No. 20 – 30, Chigorodó - Antioquia.

1.10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinación de Mantenimiento y Construcciones adscrita a la Dirección Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión del contrato.

1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es la suma de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

1.12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. Los recursos están amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12524 del 15 de agosto de 2024.

1.13. FORMA DE PAGO.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al futuro contratista de interventoría el valor del contrato así:

- **a.** Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa presentación del Acta de Avance del cincuenta por ciento (50%) de la obra y su recibo a satisfacción suscrita por el interventor y el contratista y el acta de avance del 50% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.
- **b.** Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor de la interventoría, previa presentación del acta de avance del cien por ciento (100%) de la obra suscrita por el interventor y el contratista y el acta de avance y recibo a satisfacción del cien por ciento (100%) de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.
- **c.** Un último pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sujeto a la suscripción del acta de liquidación de la Interventoría, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción de la obra y acta de recibo a satisfacción de la interventoría.

Nota: Para los cortes el futuro contratista de interventoría deberá presentar junto con los documentos exigidos para el respectivo pago, el cuadro resumen de cantidades de obra ejecutada con el balance del contrato que soporten el porcentaje de obra realizada, así como el informe de interventoría con el correspondiente registro fotográfico. Por parte de la Entidad se deberá gestionar el ingreso a almacén de los elementos suministrados.

Para cada pago el futuro contratista de interventoría deberá presentar la respectiva factura electrónica y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada y cargadas en las plataformas SIIF y SECOP II, la constancia de pago de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el certificado de cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo normado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: En caso de ser persona natural deberá aportar para cada pago copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor facturado, como cotizante independiente.

NOTA: Los pagos señalados están sujetos a la aprobación a la meta global de CONFIS de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

II. DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

2.1. CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN PLATAFORMA DE SECOP II.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en la invitación pública.

Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, 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

2.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , en la casilla “crear observaciones” a la invitación pública.

En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones mediante la opción “mensaje público” ni vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita.

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.3. 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 a través de la plataforma transaccional Secop II;

f. 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;

g. 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;

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

i. 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;

j. Cuando agotado el término otorgado por la Entidad mediante la plataforma transaccional del SECOP II, para subsanar requisitos habilitantes la propuesta no cumpla con la totalidad o alguno de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica;

k. Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones;

l. Cuando se presenten propuestas parciales;

m. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019; y en las que la adicionen, modifiquen o deroguen.

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

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., Oferta con valor artificialmente bajo, del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"(...) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal*

oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)".

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

2.4. 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 parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

III. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; de no cumplirlas se verificará su cumplimiento a la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

Se verificará el cumplimiento de cada uno de los requisitos y documentos de carácter jurídico, establecidos en la 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 2.3 de esta invitación.

3.1.1. 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.

3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1).

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II**.**

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado 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 esta, 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 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.

La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme.

Nota: Los oferentes personas naturales no deben acreditar este requisito.

3.1.4. 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 y 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 y 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 y 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 y 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 de este, 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 cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del consorcio y unión temporal.

El consorcio y unión temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

3.1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PENAL.

3.1.5.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.1.5.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un consorcio y unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Evaluador, verificará este requisito.

3.1.5.3. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un consorcio y unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

3.1.5.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un consorcio y unión temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del proponente.

3.1.5.5. VERIFICACIÓN EN EL "SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC".

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia"* consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un consorcio y unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía, en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

3.1.6. 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 de 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.

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.

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

4. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

4.1. Experiencia:

El proponente deberá presentar con su propuesta hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar (interventoría de obras), y cuya sumatoria del valor de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación de la interventoría.

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
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso de 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 1: No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 2: En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá informar el número y año del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente.

NOTA 3: En caso de presentar certificaciones de experiencia en las cuales el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su

porcentaje de participación. La certificación deberá contener esta información y el proponente deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. El proponente que no cumpla hasta con las cuatro (4) certificaciones requeridas, podrá acogerse al criterio diferencial de Mipymes descrito a continuación:

4.2. Criterios diferenciales para Mipymes.

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la RNEC a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es de numero de certificaciones de experiencia:

El proponente podrá presentar con su propuesta una (1) certificación de experiencia o acta de liquidación de contratos ejecutados, **adicional** a las presentadas en el numeral **4.1. EXPERIENCIA** y cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar, cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, entre otra, la siguiente información.

a) Nombre de la entidad o empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Objeto y/o actividades ejecutadas
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación
f) Fecha de expedición de la certificación
g) Nombre y firma de quien certifica, y cargo que ejerce en la compañía.
h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso de que la certificación y/o soportes no contengan la totalidad de la información indicada, se podrán adjuntar a ellos, alguno de los siguientes documentos para complementar la información:

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

En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá informar el número y año de contrato, para realizar la verificación pertinente.

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 2: Si se presentan certificaciones de experiencia donde el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará en cuenta solamente el porcentaje correspondiente a su participación. La certificación deberá contener esta información o en su defecto el proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

4.3. Personal mínimo

Para la ejecución de la interventoría el proponente debe contar con el siguiente profesional que cumpla con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad, descritos a continuación:

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Residente de Interventoría	Ingeniero civil o Arquitecto	3 años como Residente de interventoría	100%

El personal mínimo deberá acreditar la Experiencia Específica requerida la cual hace referencia a la experiencia obtenida en cargos, áreas y/o proyectos de características técnicas similares al objeto del proceso de selección y solo será tenida en cuenta aquella que se haya obtenido a partir de la obtención del título profesional o de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional para las profesiones que así lo exijan.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del personal propuesto:

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida en el COPNIA con fecha actualizada.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica
- Carta de disponibilidad

Las certificaciones que acreditan la experiencia específica requerida deben contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección, teléfono y/o correo electrónico).
- Objeto del Contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre, firma y cargo de quien certifica.

En caso que el oferente, un integrante del oferente o un proponente plural del que haga parte el oferente sea quien certifique la experiencia del personal ofertado, a los documentos antes indicados, se deberá adjuntar adicionalmente, copia del contrato de vinculación del trabajador con destinación específica al proyecto, y/o acta de liquidación, y/o terminación de los contratos en el que se pueda verificar que el profesional intervino en el proyecto, y/o certificaciones emitidas por la entidad contratante en la que conste la participación del profesional en el cargo requerido.

Las certificaciones podrán ser aclaradas, durante el tiempo previo a la adjudicación, (sólo a solicitud de la entidad contratante). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen, corrijan o mejoren la propuesta.

Nota 1: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

La experiencia del personal profesional será tenida en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Ley 019 de 2012 Art. 229); no obstante, el profesional postulado deberá contar con la tarjeta profesional vigente en el momento de la presentación de la oferta.

El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

Nota 2: para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente:

En el evento que el personal propuesto deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al presentado en la oferta.

Lo anterior previo consentimiento y aval de la Entidad.

4.4. Aval de propuestas De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, ***"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería"***.

Cuando la persona natural o cuando el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del Consorcio o Unión Temporal Proponente no posea Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil, la propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por un ingeniero civil que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia. En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere Ingeniero Civil, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil debidamente registrado en su país o por un Ingeniero Civil que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (Copnia).

En acatamiento a lo dispuesto en los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta, fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

De acuerdo con lo anterior, la carta de presentación de la propuesta deberá contar con la firma del Ingeniero Civil que la avala, para los casos en que se requiera dicho aval.

4.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente deberá presentar su propuesta técnica mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 de ***"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA".***

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos de la interventoría debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de labores necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta solamente el valor básico de la propuesta, este valor ajustado al peso será el utilizado para la comparación con las demás ofertas y en ningún caso podrá ser superior al valor básico oficial de referencia estimado indicado en el numeral 3.1 del presente estudio, so pena de rechazo de la propuesta.

Los valores consignados para el IVA sobre el básico propuesto y el Valor Total de la Propuesta serán verificados aritméticamente, corregidos y ajustados al peso.

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

Los comités respectivos, revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Ninguno de los valores propuestos en el Formato No.2 “PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” podrá ser mayor al 100% de su respectivo valor estimado como referencia so pena de rechazo de la propuesta.

Nota: No se realizará adjudicación parcial.

NOTA 2: Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 3: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económica, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

NOTA 4: Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a) Cuando el proponente omita la presentación del formato definitivo “PROPUESTA ECONÓMICA” con su oferta.

b) No se aceptarán propuestas parciales, en consecuencia, el proponente deberá presentar oferta para la totalidad de los elementos solicitados, so pena de rechazo de la propuesta.

c) Cuando una vez verificado el VALOR UNITARIO OFERTA ANTES DE IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, este sea mayor al VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (ANTES DE IVA), fijado para el respectivo ítem e indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

d) Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00).

e) Las demás señaladas en el presente estudio previo y en la invitación a presentar oferta.

NOTA 5. Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

5. 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.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el actual proceso de contratación, entendidos estos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste. La matriz de riesgos se encuentra en el (Anexo)

7. GARANTÍAS:

El proponente que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL FUTURO CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare:

Cumplimiento del contrato, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: El valor de este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y seis (6) meses más

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 de este y tres (3) años más.

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 ___ de 2024 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es: "Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a las obras de ***"Adecuación y mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Chigorodó - Antioquia***".

"

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

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

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 los documentos que soportan la propuesta han sido cargados en su totalidad en la plataforma SECOP II.

Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido.

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 al Fondo Rotatorio de 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 soy (somos) socio(s) o integrante(s) de otra(s) sociedad(es) proponente(s), o propietario(s) de una empresa unipersonal proponente

Que no se están presentando dos (2) o más propuestas por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, ni que se presentando dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

Que manifestamos baja la gravedad de Juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavados de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido en el Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

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 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_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

CONTINUACIÓN FORMATO NO. 01

COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de Persona Jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de Invitación Pública para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto se señala en este Pliego de Condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

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

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

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

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos,

exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Invitación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Invitación Pública o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente compromiso.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

_____

Nombre o Razón Social del Proponente

N.I.T. _____

_____

Nombre del Representante Legal

C.C. No.: _____, de _____

FORMATO No. 2
PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA PARA LAS OBRAS PRODUCTO DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a las obras de ***"Adecuación y mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Chigorodó - Antioquia***".

CONCEPTO	VALOR EN PESOS
VALOR BÁSICO DE LA INTERVENTORÍA	**$**
***IVA SOBRE EL VALOR BÁSICO (19%)	**$**
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DE LA INTERVENTORÍA	**$**

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
FIRMA
(Del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta)

FORMATO No. 3

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Ref.: Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la entidad.

Yo, _____, mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con _____ N° _____de la ciudad de_____, domiciliado en la _____, actuando en mi calidad de Persona Natural ☐ o Representante Legal ☐ apoderado ☐ Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios:

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** al **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso Mínima Cuantía No. 010 de 2024, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la dirección electrónica escogida: _____

Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones, sobre la notificación por medios electrónicos que profiera **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**.

Dada en _____ a los _____ (___) _____ del mes de _____ de 2024.

Firma _____
Razón Social del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____