Superintendencia de Notariado y Registro

LA DIRECCIÓN DE LA REGIONAL ORINOQUÍA.

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

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMINC 010 DE 2024 – REGIONAL ORINOQUIA.

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBAS PARA LAS OFICINAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR

VALOR PRESUPUESTO TOTAL: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS $10.960.000 M/CTE incluye IVA

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMINC 010 de 2024 – REGIONAL ORINOQUIA, de acuerdo con el siguiente:

CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública.	19-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación de los estudios previos.	19-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo para recepción de observaciones.	20-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Plazo para manifestación para limitar la convocatoria a MiPymes.	20-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Respuesta a las observaciones.	21-11-2024	**12:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	21-11-2024	**12:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Adendas para modificar invitación.	21-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Presentación de Ofertas.	22-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Apertura de ofertas.	22-11-2024	**17:01 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Informe de presentación de ofertas.	22-11-2024	**17:05 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación del Informe de Evaluación de Ofertas.	25-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Presentación de Observaciones al Informe de Evaluación.	26-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Respuestas a las Observaciones al Informe de Evaluación.	27-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Publicación Informe final de Evaluación si a ello hay lugar.	27-11-2024	**11:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Aceptación de oferta.	27-11-2024	**12:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
Entrega de garantías.	28-11-2024	**12:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**

Aprobación garantías.	28-11-2024	**17:00 horas**	**PLATAFORMA SECOP II**
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	La Superintendencia recibirá las observaciones y publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, salvo las observaciones presentadas de manera extemporánea. Por lo anterior, señala la Superintendencia que es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección. SOLO SE ACEPTARÁN OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.		

INTRODUCCIÓN.

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

La selección del contratista se realizará a través del **Proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS.

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la Invitación Publica de Mínima Cuantía, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

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

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

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

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

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

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública de mínima cuantía y anexar la documentación exigida.

- **a.** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación publica de mínima cuantía
- **b.** No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de la invitación publica de mínima cuantía

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

c. Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación publica de mínima cuantía
d. El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
e. La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la invitación publica de mínima cuantía
f. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación publica de mínima cuantía y sus adendas.

FUNDAMENTO LEGAL.

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

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

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS $84.400.000 M/CTE,** y demás retenciones a que haya lugar. Así las cosas, el valor presupuestado para la presente contratación no supera el valor de la mínima cuantía establecida para la entidad.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. NÚMERO DE PARTICIPANTES.

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

1.2. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

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

1.3. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

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

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

1.4. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

1.5. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

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

1.6.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

1.6. CORRESPONDENCIA.

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

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

1.6.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

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

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

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

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

1.6.2 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

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

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

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

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co con copia a dirORINOQUÍA@supernotariado.gov.co, informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 8 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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

1.7. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

1.8. IDIOMA.

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

1.8.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

1.9. DEFINICIONES.

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Invitación de Mínima Cuantía	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

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

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

CAPITULO II.
INFORMACIÓN GENERAL
JUSTIFICACIÓN, OBJETO CONTRACTUAL.

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

2.1.1. COMPETENCIA

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

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

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

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

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

…

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En razón a la asignación presupuestal que realizó la Superintendencia de Notariado y Registro, se apropiaron recursos a la Dirección Regional Orinoquía, con el fin de que adelante el proceso de contratación de mínima cuantía cuyo objeto sea **SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBAS PARA LAS OFICINAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR**, por lo anterior se requiere contratar dicho servicio para las ORIP adscritas a la Dirección Regional Orinoquia de la Superintendencia de Notariado y Registro, principalmente por las condiciones laborales para los funcionarios y usuarios garantizando un bienestar para funcionarios y usuarios.

2.2. NECESIDAD ESPECIFICA.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con las funciones y actividades que desempeña la Entidad, la Dirección Administrativa y Financiera mediante concepto técnico de viabilidad con Radicado NR2024IE018412 del 16 de octubre de 2024, solicitó la asignación de recursos a la Dirección Regional Orinoquía para adelantar el proceso de Contratar el servicio para **SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBAS PARA LAS OFICINAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR**, hasta el 31 de diciembre de 2024, dicha asignación se realizó mediante la Resolución No. 12386 del 12 de noviembre de 2024

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD:

La Dirección Regional Orinoquía con la finalidad de garantizar los elementos y condiciones a funcionarios y usuarios que permitan el óptimo servicio público registral, estableció en su Plan Anual de Adquisiciones 2024, la necesidad de contratar suministro e instalación de electrobombas para las oficinas de instrumentos públicos de la Regional Orinoquía de la SNR.

La entidad no cuenta con los equipos ni el personal idóneo para realizar el servicio prestación del servicio de suministro e instalación de luminarias para las oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la Regional Orinoquía de la Superintendencia de Notariado y Registro, por lo cual resulta necesario contratar con una persona natural o jurídica que posea la capacidad de garantizar la prestación de este servicio en forma inmediata, que cuente con personal técnico experimentado y especializado.

Teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos pertenecientes a la Dirección Regional Orinoquia, resulta pertinente realizar el servicio de prestación del servicio de suministro e instalación de luminarias para las oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la Regional Orinoquía de la Superintendencia de Notariado y Registro con el objetivo de garantizar a los funcionarios condiciones laborales óptimas para el ejercicio de las actividades y de igual forma, garantizar el cumplimiento de la normatividad de RETIE y de la resolución RETILAP del Ministerio de Minas y Energía vigente orientada a la optimización del consumo energético que permita contribuir a la preservación del medio ambiente, la protección de la vida humana, animal y vegetal.

Dichas especificaciones se abordarán de forma más detallada en el ítem 3.2 del presente documento de estudios previos. Que veremos a continuación.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

3.1. OBJETO.

SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBAS PARA LAS OFICINAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR.

3.2 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS O ESCENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE CONTRATACION.

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas y esenciales objeto de la presente Contratación:

N°	ORIP	CONCEPTO	CANTIDAD
1.1	PUERTO LOPEZ	Electrobomba Periférica 1/2HP 110V - **Especificaciones principales**: Potencia: 0.5 HP - Voltaje: 110 V -Amperaje: 5.5 A -Presión Máxima: 57 Psi - Profundidad máxima de aspiración: 7 m	8
	OROCUE		
	LETICIA		
	ARAUCA		
	ACACIAS (2)		
2.	MITU	INSTALACION A TODO CONSTO (Incluye herramienta, transporte y viáticos hasta cada ORIP)	8
	PUERTO ASIS		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN CUANTO A LA EJECUCIÒN DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE:

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: EL CONTRATISTA debe llevar a efecto todos los trabajos a los precios y condiciones señaladas en la propuesta que hará parte del Contrato, ciñéndose a las especificaciones solicitadas por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultare mal ejecutado a juicio del supervisor. Dentro de la ejecución de los trabajos, el contratista debe dar estricto cumplimiento a las siguientes actividades:

- Cumplir con la normatividad vigente aplicable al desarrollo del objeto contractual.
- Garantizar que el personal que realice el servicio sea idóneo.
- Todos los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, certificados y en su empaque original; no se aceptarán elementos re manufacturados o defectuosos.
- El transporte de los elementos y personal hacia el lugar de entrega de los mismos, se realizará por cuenta y a cargo del contratista.
- La entrega e instalación de las electrobombas, la deberá realizar el contratista directamente en cada una de las oficinas mencionadas en el presupuesto oficial, a todo costo el cual debe incluir el transporte.
- Los elementos defectuosos o de mala calidad deberán ser reemplazados por el contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, sin ningún tipo de sobrecosto para la Entidad.
- Suministrar al supervisor las fichas técnicas de los productos a utilizar.
- El contratista deberá proveer todos los materiales y elementos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de las electrobombas, sin ningún tipo de afectación a las

estructuras sedimentadas.

- Adoptar medidas de protección y seguridad y salud en el trabajo necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquier usuario, funcionarios o personal a su cargo mientras se lleva a cabo, de no hacerlo el contratista deberá asumir las consecuencias de que tal omisión se generen.
- Transporte hasta el lugar de ejecución: Leticia, Acacias, Orocue, Arauca, Mitú, Puerto Asís y Puerto López.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: El contratista deberá tomar todas las precauciones necesarias para salvaguardar la seguridad de sus trabajadores al momento de ejecutar la actividad, así como de todas aquellas personas que puedan verse afectadas en el desarrollo de su contrato, para lo cual deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad física e industrial.

Deberá su personal utilizar en todo momento, los elementos básicos de protección acordes con el trabajo que en su momento esté ejecutando tales como, casco, guantes, gafas, cinturones y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.

Solamente el personal autorizado y debidamente calificado podrá operar los equipos que la actividad requiera. Los equipos deben estar en óptimas condiciones para el cumplimiento del objeto contractual.

ESPACIOS DE TRABAJO: El contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza tanto las áreas intervenidas en desarrollo de la prestación del servicio, como las zonas de circulación dentro y fuera del perímetro de la misma. Deberá retirar adecuadamente todos los residuos y materiales que puedan interferir con el aseo en el sitio de ejecución y especialmente con las zonas por fuera del perímetro de las mismas que puedan verse afectadas por acción del contratista. El ingreso de herramientas y equipos deberá coordinarse con el supervisor del Contrato.

El contratista acatará las instrucciones del supervisor del Contrato, con respecto del día y/u horas en que no se podrá intervenir.

El contratista deberá dejar las zonas de circulación en el sitio de intervención, libres de elementos que obstruyan el paso o se conviertan en trampas para la seguridad e integridad de las personas que por allí transiten. Se separarán las zonas de trabajo de las de circulación.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIPO: Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, repuestos menores y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

PAGO DE SALARIOS: El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA

e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR- a desarrollar las siguientes actividades:

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

14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la SUPERINTENDENCIA.
21. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA SUPERINTENDENCIA.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA SUPERINTENDENCIA de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
23. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
24. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

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

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

30. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la entidad contratante. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la Superintendencia de Notariado y Registro. por lo tanto, serán de su cargo la vinculación, entrenamiento del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

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

32. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término cuando a ello hubiere lugar.

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

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

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar e instalar los elementos objeto de este contrato cumpliendo con las características, especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el estudio previo.

2. Entregar e instalar los elementos objeto de este contrato en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos relacionadas en el presente documento completamente funcionales para su uso.

3. Presentar catálogos, manuales y/o fichas técnicas de los elementos ofertados en idioma español.

4. Garantizar que los elementos cumplan estrictamente con las características y referencias descritas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables. Los mismos deberán ser nuevos no remanufacturados.

5. Mantener la vigencia del precio unitario propuesto durante toda la vigencia del contrato.

6. Asumir los costos de transporte e instalación y demás ocasionados con la adquisición y entrega de los elementos completamente armados y funcionales para su uso inmediato en las ORIP'S relacionadas en los estudios previos y presupuesto objeto del presente proceso de selección, por lo que no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta. La entrega incluye el transporte y los seguros sobre los bienes objeto del contrato, que dieren a lugar por el transporte de estos, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.

7. Durante la ejecución del objeto del contrato, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

8. El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato

9. Llevar un archivo fotográfico de la entrega de los bienes, desde el inicio hasta su terminación, el cual debe ser entregado a EL SUPERVISOR designado por LA SUPERINTENDENCIA en el momento del recibo final o liquidación de este.

10. Suscribir con EL SUPERVISOR designado por LA SUPERINTENDENCIA, el Acta de Inicio de ejecución del objeto contractual.

11. Presentar cronograma de entrega y de cumplimiento de actividades, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, para la correspondiente aprobación del Supervisor.

12. Garantizar que los elementos estén empacados o protegidos para su protección en el transporte, y que los mismos sean entregados en perfecto estado y que funcionen a la perfección.

13. Cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo contractual establecido en el presente documento, es decir a los 15 días siguientes de la suscripción del acta de inicio.

14. Suministrar, durante el tiempo que dure la garantía (mínimo 1 año), los repuestos, componentes y servicios que fueren necesarios para mantener los bienes en perfecto estado de funcionamiento. De igual forma se entenderá que durante la garantía, los componentes que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto estado de funcionamiento dichos elementos ofertados correrán por cuenta del contratista; este requisito no exceptúa ningún tipo de repuesto.

15. Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación o

notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.

16. Mantener el valor ofertado previamente y con el cual se procede a realizar la contratación.
17. Garantizar la disponibilidad y calidad de los elementos requeridos por la entidad dentro del plazo contractual establecido en el presente documento
18. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato y en general de la entrega de las sillas ergonómicas.
19. Solicitar autorización del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación de un elemento.
20. Realizar el cobro de la facturación generada en el marco del contrato, para lo cual deberá cumplir con los procedimientos y requisitos internos establecidos al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro.
21. Informar a la SNR cualquier situación que altere el normal desarrollo de las entregas programadas.
22. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la compra realizada, discriminando los elementos entregados con sus respectivos valores.
23. Entregar un informe al supervisor del contrato para la formalización y legalización de los pagos.
24. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
25. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
26. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
27. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

3.4. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Superintendencia se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aprobar la Garantía única del Contrato.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal
4. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo de este.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
6. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
8. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a

cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.

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

3.4.1. INFORMES

El contratista debe entregar informes mensuales de ejecución y un informe final, los cuales se requieren necesariamente tanto para los pagos parciales como para el pago final.

Además de lo anterior, y de conformidad con la política de cero papeles, los informes deben ser entregados de forma digital y subidos a la PLATAFORMA SECOP II.

3.5 PLAZO DE EJECUCION PLAZO ENTREGA.

El plazo de ejecución del contrato resultante del proceso de invitación pública es hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del lleno de los requisitos legales para la ejecución del contrato y de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá con el Contratista y la entidad, previo el lleno de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo por la plataforma SECOP II sin superar el 31 de diciembre de 2024.

3.6. LUGAR DE EJECUCION / DOMICILIO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento del objeto contractual la ejecución de este se realizará en los siguientes sitios:

DEPARTAMENTO	ORIP
AMAZONAS	LETICIA. CALLE 11 No. 9 - 18.
ARAUCA	ARAUCA. CALLE 18 No. 18 - 20.
CASANARE	OROCUE. CALLE 3 No. 8 - 39.
META	PUERTO LÓPEZ. CALLE 8 No. 6 - 53.
	ACACIAS CARRERA 8 No. 6 - 31.
PUTUMAYO	PUERTO ASÍS
VAUPÉS	MITÚ

Por tanto, el domicilio contractual será el Municipio de Villavicencio - Meta

3.7. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Prestación de servicios, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

3.8. AUTORIZACION, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION.

De conformidad con el Manual de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con la siguiente autorización y/o permisos:

AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA, CERTIFICACION O COMPROMISO	***REQUIERE (SI/NO)***
Para los contratos que incluyan Alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015.	***NO***
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes muebles – articulo 2.8.4.3.5. del Decreto 1068 de 2015.	***SI***
Contratos con objetos o temas relacionados con tecnologías de la información y la comunicación – OTIC.	***NO***
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando ello hubiere lugar.	***NO***

3.9. IDENTIFICACION DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

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

Clasificación UNSPSC

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
40151576	**4000000** Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	**40150000** Bombas y compresores industriales	**40151500** Bombas	Bombas eléctrica

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

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS $10.960.000 M/CTE incluye IVA,** y demás retenciones a que haya lugar. Así las cosas, el

valor presupuestado para la presente contratación no supera el valor de la mínima cuantía establecida para la entidad, el cual tiene un tope de $84.500.000.

4.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

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

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

5. ANALISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Subsección 6, artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del análisis del sector, tendiente a analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación que se pretende adelantar, desde la perspectiva legal, financiera, comercial, organizacional, técnica y el análisis de riesgo; el análisis del sector debe cubrir tres áreas las cuales son análisis de aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda el cual se desarrolla en los siguientes términos:

5.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO.

El servicio de suministro e instalación de electrobombas para las oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la Regional Orinoquía de la Superintendencia de Notariado y Registro se encuentra dentro del sector de servicios, el cual resulta pertinente como acción preventiva que garantice la preservación y correcto funcionamiento de las instalaciones, así como la protección de los bienes y equipos que se encuentran dentro de las instalaciones durante la temporada de invierno

Normalmente este tipo de servicio es ofertado por empresas prestadoras de SERVICIOS que se dedican exclusivamente al servicio de suministro e instalación de electrobombas. Tanto en el sector privado como en el sector público; sin embargo, la mayor demanda se encuentra en el sector privado.

5.1.1. ASPECTO ECONOMICO.

El servicio suministro e instalación de electrobombas se encuentra dentro del sector servicios, ubicado en el sector terciario de la economía, en la industria de la construcción, el cual corresponde a la necesidad de prevención, diagnóstico, tratamiento, limpieza y desinfección. Generalmente este tipo de servicios es ofertado por empresas de mantenimiento de edificios e instalaciones eléctricas, tanto del sector privado como el público, a lo largo del territorio nacional.

En Colombia, el mercado de electrobombas representa una inversión significativa que involucra diversos factores económicos. Este análisis se centra en los costos directos e indirectos, los beneficios esperados, y las variables económicas que impactan en el proceso, con el fin de determinar su viabilidad y sostenibilidad financiera:

1. Costos Asociados

1.1. Costos directos

- **Equipos** :
  - Los equipos inversores, aunque inicialmente más costosos, suelen reducir el consumo energético a largo plazo.
- **Materiales** : Incluyen tuberías, cables eléctricos, soportes, sistemas de drenaje, etc.
- **Mano de Obra** : Depende del tamaño del proyecto, complejidad de la instalación y tarifa horaria local.

1.2. **Costos indirectos**

- **Energía Eléctrica** : Incremento en el consumo mensual debido a la operación de los equipos.
- **Mantenimiento Preventivo** : Costos periódicos para garantizar el correcto funcionamiento (limpieza de filtros, revisión de compresores, etc.).
- **Depreciación del Activo** : Los equipos tienen una vida útil promedio de 8 a 12 años.

1.3. **Impacto Fiscal**

En algunos casos, la adquisición e instalación puede ser deducible de impuestos o tener incentivos por eficiencia energética.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia
Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o sectores económicos. Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción también llamados sectores de ocupación que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente.

- Un sector se divide en subsectores.
- Un subsector se divide en ramas de actividad.
- En una rama de actividad hay varias actividades.

Sector primario, que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicadas solamente al desarrollo de estos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.

Sector secundario o industrial, que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, y un largo etcétera.

La clasificación tradicional incluye la construcción, pero debido a la gran importancia de esta industria y a sus particularidades, con frecuencia se la considera de manera independiente.

Sector terciario o de servicios, que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.

Sector cuaternario, produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

El análisis económico del suministro e instalación de electrobombas es un proceso clave para garantizar la viabilidad técnica y financiera de proyectos relacionados con sistemas de bombeo, ya sea en el ámbito industrial, residencial o agrícola. Este análisis incluye la evaluación de los costos directos, indirectos y los beneficios esperados a lo largo de la vida útil del sistema.

Costos de Suministro

- **Adquisición de las electrobombas** : El costo depende de la capacidad, eficiencia energética, tecnología y marca. Las opciones de alta eficiencia suelen tener un mayor costo inicial, pero generan ahorros en el consumo eléctrico a largo plazo.
- **Transporte y logística** : Incluye el traslado desde el proveedor hasta el sitio de instalación, que puede variar según la ubicación y el peso de los equipos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia
Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024

Costos de instalación

- **Mano de obra especializada** : Los técnicos deben contar con experiencia en sistemas eléctricos y mecánicos. El costo varía según la región y la complejidad del sistema.
- **Materiales complementarios** : Incluyen tuberías, válvulas, soportes, cables eléctricos y dispositivos de control, cuya cantidad y calidad influyen en el presupuesto.
- **Infraestructura necesaria** : Puede requerirse la construcción o adecuación de bases, sistemas de anclaje y conexiones hidráulicas o eléctricas.

Costos operativos

- **Consumo energético** : Representa un costo continuo durante la operación. Una electrobomba eficiente genera menores costos operativos a largo plazo.
- **Mantenimiento preventivo y correctivo** : Implica inspecciones regulares, limpieza, lubricación y posibles reparaciones. Los costos variarán según la calidad inicial del equipo y la frecuencia de uso.

Costo de Oportunidad y Beneficios

- **Impacto en el rendimiento** : Una electrobomba bien seleccionada puede incrementar la eficiencia de sistemas de riego, producción industrial o suministro de agua, generando beneficios económicos directos.
- **Amortización** : La inversión inicial debe amortizarse en función de los ahorros generados en costos de operación y mantenimiento.

Dada la naturaleza del contrato resultante del presente trámite de selección contractual, que será el servicio de servicio de suministro e instalación de electrobombas para las oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la Regional Orinoquía de la Superintendencia de Notariado y Registro; el análisis en este aspecto abordará como el sector de mantenimiento impacta la economía actualmente en nuestro país y su influencia en el PIB.

5.1.2. ANALISIS TECNICO Y REGULATORIO.

El objeto del presente proceso pretende contratar la prestación de servicio de suministro e instalación de electrobombas para las oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la Regional Orinoquía de la Superintendencia de Notariado y Registro, este se ubica en el macro sector SERVICIOS.

La normatividad de ELECTROBOMBAS y su instalación, calidad, características materiales y demás en Colombia está regulada por diferentes entidades y leyes, las cuales establecen las normas, requisitos y procedimientos que deben cumplir los transportistas, vehículos y cargas para garantizar la seguridad en las carreteras.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia
Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024

- **DECRETO 4741 DE 2005**, prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
- **LEY 697 DE 2001.** Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
- **NTC 2050,** Código Eléctrico Colombiano. RETIE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
- **NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 4435,** Transporte de mercancías, hojas de seguridad para materiales, preparación.
- **LEY 55 DE 1993,** Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación numero 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo". adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO Y DEMÁS LEYES LABORALES VIGENTES EN COLOMBIA: Establece las condiciones de contratación mínimas obligatorias, como el SMMLV, las prestaciones sociales y los aportes parafiscales.

5.1.3. DETERMINACION DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL – ESTUDIO DE MERCADO.

El estudio de la oferta que se discriminará en el presente documento correspondiente al ítem de análisis de la oferta, permitió conocer diferentes proveedores que, sobre el servicio que se requiere contratar por parte de la SNR, existen en el mercado, y conocer de ellos sus condiciones generales.

Dado que se deben realizar servicios de servicio de lavado y desinfección de los tanques elevados y subterráneos de las Oficinas de las ORIP pertenecientes a las oficinas de instrumentos públicos de la Regional Orinoquía de la Superintendencia de Notariado y Registro, se solicitaron cotizaciones a 3 empresas, de las cuales se recibió respuesta de dos (2) empresas vía correo electrónico, estas son: INVERSIONES Y PROYECTOS COMERCIALES DE COLOMBIA S.A.S Y GUSTAVO EDUARDO SUESCUN GOMEZ, Con estas cotizaciones se pudo establecer el presupuesto estimado del presente proceso de selección.

Por lo que la SNR, realizó el correspondiente estudio de mercado el cual arrojó los precios de mercado en cuanto a los servicios específicos requeridos por la entidad, así:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION.

5.2. JUSTIFICACION ESTIMADA DEL CONTRATO.

Una vez evidenciada la necesidad y recopilada la información que permitiese caracterizar el objeto a proveer, se determinó el presupuesto oficial luego de la revisión de los precios dados en la Lista de insumos de precios de referencia de actividades de obra establecido por el grupo de infraestructura

de la Superintendencia de Notariado y Registro y determinado para la vigencia 2024, lo anterior con el propósito de establecer un precio apropiado y coherente con la necesidad de las oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la Regional Orinoquia de la Superintendencia de Notariado y Registro.

RUBRO Y RECURSO	CONCEPTO CATALOGO	VALOR TOTAL
A-02-02-02-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$**10.960.000**

En ese sentido y teniendo en cuenta que el plazo real de ejecución es **Hasta el 31 de diciembre de 2024**, basado en el análisis de precios establecidos en la Lista de insumos de precios de referencia de actividades de obra establecido por el grupo de infraestructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y determinado para la vigencia 2024, el valor del contrato a celebrar se estima en: **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS $10.960.000 M/CTE**, y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

El presupuesto solicitado por la Entidad, sobre la cual se estima el presupuesto oficial está fundamentado en la matriz de precios oficiales que maneja el grupo de infraestructura de la SNR el cual permitió establecer el valor total de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS $10.960.000 M/CTE** para realizar el objeto contractual del presente proceso de selección; monto que será financiado con recursos provenientes del rubro A-02-02-01-0084-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS.

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

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

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

5.3. FORMA DE PAGO.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024

La SUPERINTENDENCIA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación de la respectiva factura y cuenta de cobro, en moneda legal colombiana, dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación así:

- El contrato se pagará en pagos parciales hasta el 80%, mediante el Acta de recibo aprobada y firmada por la supervisión del contrato; presentación de la factura y los soportes parafiscales.
- El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.
- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato
- Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acta de recibo firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO OCTAVO: El último pago correspondiente al 20% se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por EL CONTRATISTA durante todo el período de ejecución del Contrato.

6. ANALISIS TECNICO SOBRE LA ADECUACION DEL CONTRATO AL PLAN DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, así:

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
12-04-00-041 SNR REGIONAL REGISTRAL ORINOQUIA	**SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBAS PARA LAS OFICINAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR**	1	**$10.960.000**	Mínima cuantía

Fuente: PAA 2024

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2024 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

NO. DE CDP	FECHA DE REGISTRO	VALOR INICIAL	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	DEPENDENCIA
41724	2024-11-18	**$10.960.000**	A-02-02-01-0084-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	12-04-00-041 SNR REGIONAL REGISTRAL ORINOQUIA

Fuente: Certificado Disponibilidad Presupuestal

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

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

13.1.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA.
13.1.2. CAPACIDAD EXPERIENCIA.
13.1.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

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

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

7.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA.

La presentación de los siguientes documentos resulta necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no. **Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.**

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL.	
DOCUMENTO.	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado de persona natural,** con fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, en caso de requerirse, y CERTIFICADO DEL ÓRGANO COMPETENTE donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión.
2	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia de **antecedentes Disciplinarios**. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia de **antecedentes Fiscales.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia de **antecedentes Judiciales.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	El proponente no deberá tener antecedentes y aportar constancia del sistema **Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	El proponente no deberá tener reporte en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, y aportar certificación con fecha de expedición no mayor a un (01) mes. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
8	El proponente debe aportar **Certificación Bancaria,** la cual debe corresponder únicamente a la persona natural y con fecha de expedición no mayor a un (01) mes.

9	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y estar actualizada con fecha no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta.
10	Tener resuelta su situación militar, y aportar constancia cuando aplique. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar el **Anexo 5**.
12	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado. **NOTA 1:** La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación. **NOTA 2: El ANEXO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, la acreditación de este requisito será verificado con la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,** contenida en el **ANEXO 2**, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el Representante Legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**. **NOTA 3: LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO 2 O QUE CONTENGA ERRORES EN EL VALOR PROPUESTO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA.**
13	**Anexo Nº. 4: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente. Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
14	**Anexos Nº. 7, 10, y 12,** debidamente diligenciados y firmados por el proponente.
DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA.	
N°	**DOCUMENTO.**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: **1.** El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; **2.** La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; **3.** Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; **4.** El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. **5.** Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta. **Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
2	El representante legal y el proponente no deberán tener y aportar constancia de **antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	El representante legal y el proponente no deberán tener y aportar constancia de **antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	El representante legal no deberá tener y aportar constancia de **antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

5	El representante legal no deberá encontrase en MORA en el sistema y aportar constancia del **Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	El representante legal no deberá tener reporte en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM,** y aportar certificación con fecha de expedición no mayor a un (01) mes. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
8	El representante legal debe tener resuelta su situación militar, cuando haya lugar a ello.
9	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. La actividad Comercial debe estar actualizada no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la propuesta y corresponder al Objeto a contratar.
10	El proponente debe aportar **Certificación Bancaria,** la cual debe corresponder únicamente a la persona jurídica y con fecha de expedición no mayor a un (01) mes.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. **Diligenciar el Anexo 5.**
12	**Anexo No. 2**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, apoderado o representante legal, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal designado. **NOTA 1:** La sola carta de presentación no implica que el proponente este ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente invitación. **NOTA 2: E**l **ANEXO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, la acreditación de este requisito será verificado con la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,** contenida en el **ANEXO 2**, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el Representante Legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**. **NOTA 3: LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO 2 O QUE CONTENGA ERRORES EN EL VALOR PROPUESTO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA.**
13	**Anexo Nº. 5: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesiona**l. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesiona**l, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, **se rechazará la oferta.** Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
14	**Anexos N.º. 7,10, 12. Anexos N°. 13 o 14** (según sea Consorcio o Unión Temporal) debidamente diligenciados y firmados por el proponente.

DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Anexo N°. 13 o 14: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

	a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. d) Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. e) Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio. Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social. En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal o aquellas figuras asociativas autorizados por la Ley, el PROPONENTE deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales 3.2.1, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

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

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

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

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.	
DOCUMENTO.	
1	Anexos N.º. 1, 6, y 9 debidamente diligenciados y firmados por el proponente.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

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

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

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

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

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

9. CAPACIDAD EXPERIENCIA.

9.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

El proponente, debe acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados, que correspondan al suministro y/o adquisición e instalación de electrobombas, un contrato, que el valor expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente (ANEXO No. 11), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato y sus obligaciones.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Para el presente proceso de selección no es obligatorio demostrar experiencia en el RUP, por tanto, si el proponente no tiene dicha información contenida en dicho documento y la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

<u>En las certificaciones o actas de liquidación deberá especificarse lo siguiente:</u>

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o dos (2) certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

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

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

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

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

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

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

10. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector establecidos en el estudio previo, existen potenciales MiPymes proveedoras dentro del presente proceso de selección, los proponentes que acrediten debidamente la condición de MiPymes podrán acreditar la experiencia habilitante del proponente con un contrato adicional al máximo de contratos exigidos terminados y ejecutados y que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral, es decir, que podrán acreditar la experiencia especifica en máximo 2 contratos.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYMES.

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

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

VERIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

13.1. OFERTA ECONÓMICA.

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

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

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

La Superintendencia de Notariado y Registro seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos.

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

El proponente deberá presentar su propuesta con los precios unitarios y valor total de conformidad con las especificaciones solicitadas, el cual incluye el valor a todo costo de los servicios a prestar.

El proponente deberá diligenciar los valores de la oferta en la plataforma SECOP II en el cuestionario de oferta económica, de igual forma la propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA		
N°.	**DOCUMENTO.**	**REQUERIMIENTO.**
1	**ANEXO 3 PROPUESTA ECONÓMICA**	Con el fin de determinar la oferta de menor valor, el oferente deberá diligenciar el Anexo N° 3 “PROPUESTA ECONÓMICA”. Se procederá a verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos, determinando si CUMPLE o NO CUMPLE y se expedirán el informe de evaluación, conforme a las siguientes pautas: a. La evaluación tendrá como fin determinar la oferta que presente EL MENOR PRECIO, conforme a las condiciones señaladas para tal fin en la invitación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

		b. El valor contenido en la oferta deberá expresarse en pesos colombianos, ya que su pago se efectuará en esta misma moneda. c. El valor de la propuesta debe incluir el IVA y no excederá el presupuesto oficial asignado total y por ítem. d. En caso de no discriminar en la oferta o propuesta, todos los costos directos e indirectos que circunscriben el objeto a contratar o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, éstos se entenderán comprendidos en dicho valor. NOTA: LA NO PRESENTACIÓN DEL ANEXO 3 PROPUESTA ECONÓMICA, DENTRO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE LA PLATAFROMA SECOP II SERA CAUSAL DE RECHAZO.

13.2. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL.

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

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

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

c) Se ajuste a las especificaciones técnicas.

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

13.3. UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE.

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

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

13.4. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES.

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

13.4. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS.

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

13.5. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

13.6. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES.

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

a) El RUT del Consorcio será exigible únicamente al proponente adjudicatario, quien deberá hacer el trámite ante la DIAN respecto al Consorcio o Unión Temporal.

b) Pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social: Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que lo conforman.

c) Deberá presentar por escrito y suscribir el compromiso consorcial, atendiendo el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

CAPITULO II.

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

Documentos que soporten el cumplimiento de especificaciones técnicas: De acuerdo con el ofrecimiento específico en el suministro e instalación de electrobomba y anexo técnico, se deberán tener en cuenta los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1 CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL IDÓNEO.

EL PROPONENTE debe presentar el ANEXO 9 CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL IDÓNEO suscrita por el representante legal.

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

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

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

CAPITULO IV.

FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

14.3 SELECCIÓN DE OFERTAS.

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

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números.

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

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

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

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la

transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

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

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

14.4 IMPUESTOS.

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

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

CAPITULO V.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

15. CONVOCATORIA PÚBLICA.

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

15.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES.

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

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

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

15.2. RECEPCIÓN DE OFERTAS.

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

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

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

15.3. INFORMES DE EVALUACIÓN.

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

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

15.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, en consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

15.5. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES.

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

15.6. DECLARATORIA DESIERTA.

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

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

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

15.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

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

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

CAPITULO VI.

GARANTÍAS DESTINADAS AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

16. GARANTÍAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6. MODIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS.

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

Cordialmente,

HANNER SABOGAL GONZALEZ
DIRECTOR REGIONAL ORINOQUÍA.

Proyectó: Marla Karol Zabala Piedrahita.
Abogada Contratista DRO

Anexos: ***CDP No. 41724 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2024.***