CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2025 FRR - MINIMA CUANTIA
DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

La Ley 1474 de 2011 en su Artículo 94 consagra las reglas para efectuar una contratación de mínima cuantía. A su vez el artículo mencionado refiere que la contratación de Mínima Cuantía no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Para el caso concreto la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con las siguientes reglas de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en el capítulo 2, sección 1; Subsección 5 (de la mínima cuantía) artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

1. OBJETO:

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la adecuación y mantenimiento de la fachada de la **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA.**

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Dentro del alcance del objeto, se contempla ejecutar las actividades de adecuación y mantenimiento o de acuerdo con lo determinado en las especificaciones técnicas de los estudios previos que hacen parte del objeto contractual, para lo cual el futuro contratista deberá realizar:

- Demolición pañetes, incluye cargue y retiro sc.
- Desmonte de aviso existente.
- Desmonte de elementos deficientes en fachada.
- Suministro e instalación de aviso institucional en lona flexible con perfiles en aluminio, según norma dpn, para colocar en la fachada.
- Graniplast esgrafiado fachada.
- Resane, lijada y pintura tipo koraza, 3 manos para exteriores.
- Resane, lijada y pintura esmalte doméstico, a color (3) manos para puertas, ventanas, rejas y estructura metálica.
- Estuco plástico, sobre muros exteriores.
- Pañete liso muros 1:3.
- Aseo General.

CUADRO DE ÁREA SAN ESTANISLAO DE KOSTKA	
Área Fachada	**Área Intervenida**
12 m X 6 m	12 m X 6 m

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

2.1 Especificaciones Técnicas

2.1.1 Las especificaciones a realizar durante la ejecución del proyecto se describen en el siguiente componente técnico

a) Especificaciones generales

Durante la ejecución de la adecuación y mantenimiento de la fachada de la sede del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se encuentran LA **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA**, se debe prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.

Todos los materiales requeridos deben ser de buena calidad y cumpliendo con las normas técnicas pertinentes. Cuando se especifica determinado material se están estableciendo características de tipo, especificaciones técnicas, calidad y costo del material a utilizar; por tanto, debe entenderse como material de la misma calidad, tipo semejante, especificaciones técnicas similares y costo equivalente al material indicado en el presupuesto.

El futuro contratista deberá coordinar con el supervisor de la obra la disposición diaria y finalde escombros o materiales desechables, la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio, cumpliendo con las normas de medio ambiente que apliquen en la zona aintervenir.

Las especificaciones y anexos que se entregan por parte del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, al futuro contratista se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas del proyecto, relacionadas con el empleo de los materiales y el dimensionamiento de las actividades a ejecutar, los cuales quedarán a disposición de los interesados en la carpeta del proceso.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones deberá ser coordinado con el supervisor del contrato para que haga parte de la construcción, por lo que dicha circunstancia no exime al futuro contratista de su ejecución ni servirá como base para futuras reclamaciones o demandas posteriores, en el entendido que la contratación con el Fondo Rotario de la Registraduria Nacional se adelanta para obtener resultados finales de buen uso.

Cualquier cambio que proponga el futuro contratista deberá ser justificado y consultado por escrito al supervisor para su aprobación y advierte la Entidad que no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste, siempre que no constituya modificación al contrato en cuyo caso deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gastoy correspondiente documento modificatorio. En

caso de no acatar lo establecido por la Entidad, cualquier trabajo adicional a lo pactado será por cuenta y riesgo del futurocontratista.
Todas aquellas actividades como desplazamientos, retiros, desmontes y reubicación de elementos, que impliquen el movimiento de muebles o equipos existentes, necesarios para la ejecución de los trabajos contratados, así como el uso de herramientas y andamios apropiados para la ejecución de labores, no deben afectar la mampostería o estructuras que permanecen en la edificación. Debe coordinarse con el supervisor y los funcionarios de la RNEC el retiro de muebles o equipos existentes debe efectuarse con el debido cuidado, siempre que sea necesario para la ejecución de los trabajos. Estas labores deben ser incluidas en el costo de los ítems en que aplique.

b) Especificaciones técnicas

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo la **ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FACHADA DE LA SAN ESTANISLAO DE KOSTKA,** dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

San Estanislao			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**UN**	**ESPECIFICACIÓN TÉNICA**
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
1,1	DEMOLICIÓN PAÑETES, INCLUYE CARGUE Y RETIRO SC	m²	Se refiere al retiro y demolición de las áreas con pañete deteriorado o con alta presencia de humedad en la fachada, dejando las zonas intervenidas limpias y adecuadas para aplicar el nuevo pañete. Incluye el cargue, retiro y disposición final en un botadero autorizado en la zona.
1,2	DESMONTE DE AVISO EXISTENTE	glb	Consiste en el desmonte del aviso institucional existente sobre la fachada, el cual debe ser ubicado en un área definida previamente para su conservación durante la ejecución de actividades. Este proceso no debe afectar el aviso de ninguna manera. Una vez finalicen las actividades del mantenimiento de la fachada, se debe reinstalar con todos los elementos necesarios (dilatadores, chazos, amarres, etc.), asegurando su estabilidad y fijación al muro de la fachada o donde lo indique el supervisor.

1,3	DESMONTE DE ELEMENTOS DEFICIENTES EN FACHADA	glb	Consiste en el desmonte de todos los elementos en fachada que se encuentren en mal estado o sin función, que estén afectando el inmueble como rosetas defectuosas, cables, antenas, aparatos eléctricos, etc. Este ítem contempla el resane de las grietas, aberturas o fisuras que puedan ser resultado del procedimiento. El muro debe quedar a plomo para la aplicación del acabado final.
2 ENCHAPES Y ACCESORIOS			

2,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AVISO INSTITUCIONAL EN LONA FLEXIBLE CON PERFILES EN ALUMINIO, SEGÚN NORMA DPN, PARA COLOCAR EN LA FACHADA	m²	Consiste en hacer un aviso en Lona flexible: Star Hi-Flex, Panaflex GPS, con impresión digital de 1200 dpi reales. *Características: rectangular Los materiales descritos deben brindar una garantía de exposición externa de mínimo 5 años. No se admite la utilización de lonas con menor garantía. El aviso en lona flexible puede ser opaco o iluminado internamente. Para templar la lona flexible la estructura debe estar en perfiles de aluminio soldados entre sí, no se aceptan remaches, debe estar fabricada y reforzada para evitar torceduras al templar la lona. Profundidad de 16 a 20 cm. Cantonera: en lámina galvanizada calibre 20 con doblez total a cada lado y grafado de 1cm hacia el lado interno para darle buena apariencia y grosor y estructura a cada sección. El acabado en pintura electrostática plata por cara visible. No se permite marco frontal ni ángulos en las secciones de las uniones de las cantoneras, el acabado debe ser liso y preciso. Esta debe ir soldada o instalada en la fachada del edificio. Deberá cumplir con la normatividad en materia de publicidad exterior visual del Municipio y estar acorde con el manual de identidad visual de la entidad.
12 PINTURAS			
12,1	GRANIPLAST ESGRAFIADO FACHADA	m²	Consiste en suministrar e instalar graniplast esgrafiado o similar al existente en las zonas de la fachada donde se requiera de los muros exteriores, debe quedar uniforme de acuerdo a la textura existente, para dar el acabado final.

12,2	RESANE, LIJADA Y PINTURA TIPO KORAZA, 3 MANOS PARA EXTERIORES	m²	Consiste en limpiar, resanar, lijar, si es el caso raspar si está soplado el pañete y volver a pañetar y pintar con pintura igual o superior a tipo koraza todas las áreas de muros; para el resane se empleará pañete y/o estuco plástico similar o igual a estucor y la superficie deberá quedar a plomo con el pañete existente si es el caso previendo la aplicación de estuco y/o pañete. Después de resanado se lija toda la superficie a pintar, se limpia bien para luego empezar a aplicar las tres manos todas las áreas de muros, con herramientas de buena calidad, garantizando la uniformidad de la pintura. Todos los muros y divisiones que se vayan a pintar se limpiarán cuidadosamente con trapo seco, la grasa y el mortero que puedan tener, se resanan los huecos y desportilladuras, se lijará hasta obtener una superficie uniforme y tersa, se limpiara con trapo seco y enseguida tres manos de pintura, extendida en forma pareja y ordenadas sin rayas, goteras o huellas de brocha. Nunca se aplicará pintura sobre superficies húmedas o antes de que la mano anterior esté completamente seca y haya transcurrido por lo menos una hora desde su aplicación. La pintura externa debe ser de los colores institucionales. El costo del ítem incluye filos, dilataciones, herramientas y andamios.
12,3	RESANE, LIJADA Y PINTURA ESMALTE DOMÉSTICO, A COLOR (3) MANOS PARA PUERTAS, VENTANAS, REJAS Y ESTRUCTURA METÁLICA.	m²	Se refiere este Ítem a los trabajos de aplicación de pintura esmalte o barniz igual o superior a Pintuco, para elementos metálicos de la fachada como marcos de puertas, ventanas, rejas. Antes de proceder a aplicar la pintura, se resanará, sellará y lijará la superficie a intervenir, luego se limpia con trapo seco para retirar el polvo para pintar con esmalte o pintura, aplicado de forma pareja y continua con pistola o herramientas adecuadas. La superficie debe quedar sin goteras de pintura y la superficie con acabado uniforme. Se aplicarán con pistola tres manos de esmalte sintético, a intervalo de 1 hora cada una, hasta lograr un acabado uniforme y libre de burbujas y huellas de brochas. Se deberán proteger con cinta las paredes, pisos y demás elementos existentes en el área a intervenir.

12,4	ESTUCO PLASTICO, SOBRE MUROS EXTERIORES	m²	Consiste en suministrar y aplicar estuco plástico, sobre los muros exteriores pañetados, y los muros que se verán afectados al momento de la intervención, o donde la humedad haya afectado el plomo y nivelación de los mismos. La aplicación debe quedar uniforme sin fisuras ni relieves. Las superficies deben entregarse limpias listas para aplicar el vinilo, incluye filos y dilataciones, en el área de acceso para los funcionarios.
13 CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES			
13,1	PAÑETE LISO MUROS 1:3	m²	Consiste en la aplicación de pañete, con mortero en proporción 1:3 impermeabilizado (con epóxico igual o superior a Sika 1) de 1.5 a 2 cm de espesor, en los muros donde actualmente exista humedad, y donde indique la supervisión. La superficie debe quedar uniforme, lisa, plomada y bien determinada la escuadra, el costo del ítem incluye filos y las dilataciones.
19 HONORARIOS			
19,1	ASEO GENERAL	glb	Consiste en realizar el aseo y limpieza permanente de toda el área intervenida, retirando sobrantes y demás elementos desechados en el mantenimiento a medida que la misma se vaya ejecutando para evitar que los escombros interfieran en el desarrollo de la pintura. Todo esto debe ser llevado a un botadero autorizado del municipio, acordado con el supervisor. El aseo incluye la limpieza de juntas, marcos de puertas y ventanas, limpieza de ventanas y vidrios que puedan verse afectados durante el proceso.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101507 Servicios de mantenimiento de edificios	72000000 Servicios de Edificación, construcción de	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcció	72101507 Servicios de mantenimiento de edificios

	instalaciones y Mantenimiento	de construcciones e instalaciones	n	

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la ejecución de la obra, se deben tener en cuenta las obligaciones generales relacionadas, donde se considera la logística para la ejecución del contrato, lo que comprende la elaboración de un cronograma, contar con personal capacitado y los estándares necesarios para la ejecución del proyecto.

Ejecutar la obra de acuerdo con lo determinado en las especificaciones técnicas, los estudios previos, la invitación pública, el contrato, el cuadro de cantidades de obra que hacen parte del objeto contractual, para lo cual deberá realizar:

- **Obligaciones generales del futuro contratista**

El contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y la Entidad.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.

11. Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
12. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.7.1 Obligaciones específicas del futuro contratista.

1. Desarrollar las labores objeto del contrato con sus propios medios y equipos, por lo que deberá contar con el personal profesional, los materiales, equipos, herramienta y mano de obra, necesarios para dar cumplimiento al objeto y plazo contractual, con la observancia de las especificaciones técnicas estipuladas en los pliegos de condiciones y en el contrato, en concordancia con los planos arquitectónicos que hacen parte del proceso contractual.
2. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de la obra, colocar vallas, señales y demás elementos necesarios para la seguridad de las personas y de la misma obra, para lo cual, deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad física de los trabajadores y la de la comunidad afectada con la ejecución de la obra.
3. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo.
4. Deberá garantizar que los muebles, equipos, divisiones y demás elementos que requieran ser trasladados o reubicados temporalmente durante la intervención de la sede para liberar los espacios a intervenir, serán nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, garantizando su cuidado y conservación durante el traslado y dejándolos funcionales y en las condiciones iniciales encontradas.
5. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra. Entregar a la supervisión el certificado de disposición final suscrito por un botadero avalado por el ministerio de ambiente.

6. Coordinar con el supervisor el cronograma de disposición, entrega y recibo de las áreas a intervenir, para que ello no genere suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras; teniendo en cuenta que es inviable efectuar el traslado de puestos de trabajo de los funcionarios durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba, los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.
7. Sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas que se vayan interviniendo para efectos de la re acomodación de personal y sus puestos de trabajo, y la liberación de espacios que posibiliten desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro del plazo establecido, sin que esto afecte la prestación del servicio de la Registraduría, por tal razón las labores contratadas se deberán ejecutar por etapas y/o áreas de trabajo, en cumplimiento del cronograma de actividades el cual deberá ser avalado por el supervisor.
8. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
9. Exigir el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a las obras en forma permanente o temporal.
10. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las actividades a desarrollar, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el anexo denominado "matriz requisitos SST", sugerida por la Entidad.
11. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra de manera periódica, y en lo pertinente, en temas relacionados con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar las evidencias correspondientes.
12. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social o la que la sustituya.
13. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de la obra con los documentos requeridos a la suscripción del acta de inicio.
14. El contratista en caso de ofertar como factor ponderable el plan de calidad, deberá entregarlo con los documentos requeridos para el primer pago.
15. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que se interpongan por causa o con ocasión del desarrollo de las obras, hasta que queden debidamente resueltos.

16. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
17. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las obras, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a él y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc.
18. Responder por el pago total a los proveedores y personal, que haya participado durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá entregar certificación de paz y salvo a la supervisión.
19. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 7.300.000) M/CTE** incluido AIU e IVA sobre la Utilidad., de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 34725 del veintisiete de agosto de 2025.

4.1. Justificación

El presupuesto oficial estimado se determinó siguiendo lo indicado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Para el efecto, la Entidad tomó como base el software especializado CONSTRUDATA de Legis S. A., el cual se encuentra instalado en las principales empresas constructoras, comerciales e industriales de Colombia y forma parte de los programas de enseñanza presupuestal, tanto del SENA como de las principales facultades de arquitectura e ingeniería del país, que permite, a través del sistema de presupuestos Construplan, ser utilizado como base para el análisis unitario requerido, este opera en red y maneja una base de datos de precios ilimitada,.

Los precios unitarios de CONSTRUDATA, para cada ítem, se relacionan a continuación:

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS A NIVEL NACIONAL MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Presupuesto Resumido

Actividad		UM	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
Costos directos					
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES					
1,1 ACTIVIDADES PRELIMINARES					
6008	DEMOLICIÓN PAÑETES, INCLUYE CARGUE Y RETIRO SC	m²	25,00	19.975	499.375
6357	DESMONTE DE AVISO EXISTENTE	un	1,00	77.961	77.961
6880	DESMONTE DE ELEMENTOS DEFICIENTES EN FACHADA	glb	1,00	63.826	63.826
Total ACTIVIDADES PRELIMINARES					**641.162**
Total ACTIVIDADES PRELIMINARES					**641.162**
7 ENCHAPES Y ACCESORIOS					
7,1 ENCHAPES Y ACCESORIOS					
6038	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AVISO INSTITUCIONAL EN LONA FLEXIBLE CON PERFILES EN ALUMINIO, SEGÚN NORMA DPN, PARA COLOCAR EN LA FACHADA	m²	2,50	201.768	504.420
Total ENCHAPES Y ACCESORIOS					**504.420**
Total ENCHAPES Y ACCESORIOS					**504.420**
12 PINTURAS					
12,1 PINTURAS					
1055	GRANIPLAST ESGRAFIADO FACHADA	m²	25,00	21.726	543.150
5770	RESANE, LIJADA Y PINTURA TIPO KORAZA, 3 MANOS PARA EXTERIORES	m²	73,85	24.096	1.779.390
5817	RESANE, LIJADA Y PINTURA ESMALTE DOMÉSTICO, A COLOR (3) MANOS PARA PUERTAS, VENTANAS, REJAS Y ESTRUCTURA METÁLICA.	m²	25,00	21.511	537.775
6197	ESTUCO PLASTICO, SOBRE MUROS EXTERIORES	m²	25,00	19.820	495.500
Total PINTURAS					**3.355.815**
Total PINTURAS					**3.355.815**
13 CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					
13,1 CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					
5493	PAÑETE LISO MUROS 1:3	m²	25,00	42.898	1.072.450
Total CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					**1.072.450**
Total CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					**1.072.450**
TOTAL Costos directos					**5.573.847**
Costos indirectos					
19 OTROS					
19,1 HONORARIOS					
6137	ASEO GENERAL	glb	1,00	78.932	78.932
Total HONORARIOS					**78.932**

Total OTROS	78.932

TOTAL Costos indirectos	78.932

SUBTOTAL		5.652.779
ADMINISTRACION	20.00%	1.130.556,
IMPREVISTOS	2.00%	113.056,
UTILIDAD	6.00%	339.167,
I.V.A. / UTILIDAD	19%	64.442,
TOTAL OBRA		7.300.000,

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

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

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

5.1. Visita Técnica.

La visita se llevará a cabo en la **k 15 # 15-44,** en el municipio de San Estanislao de Kostka, el día 1 de septiembre de 2025 donde funciona **LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA.**

De estas visitas, se levantará un acta por parte del funcionario designado por El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados en ella. La fecha de la visita técnica se definirá en el cronograma a ser publicado.

La visita técnica como hemos manifestado no es obligatoria, no se considera requisito habilitante, sin embargo, el hecho que los interesados no se familiaricen con los detalles y las condiciones del objeto de la convocatoria que han de tener en cuenta para la estructuración responsable de su oferta, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de su oferta económica cada proponente deberá incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato, en el sitio y condiciones requeridas por El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

La Entidad recomienda a los posibles interesados que la persona que asista a la visita sea Ingeniero Civil o Arquitecto.

El interesado que no asista a la visita técnica, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato no podrá con posterioridad alegar posibles desequilibrios contractuales, en el entendido que, para presentar responsablemente su propuesta, debe efectuar un análisis minucioso y detallado de las especificaciones técnicas, sitio de la obra, presupuesto oficial de la contratación, forma de pago, y demás obligaciones contractuales.

5.2 FORMA DE PAGO.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará el valor del Contrato, así:

Un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación del Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción expedida por el supervisor y las pólizas actualizadas debidamente aprobadas.

Para cada pago el futuro contratista deberá presentar la respectiva factura debidamente diligenciada, la constancia de pago de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el certificado de cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo normado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Nota: el pago el futuro contratista deberá presentar junto con los documentos exigidos para el respectivo pago, el cuadro resumen de cantidades de obra ejecutada con el balance del contrato que soporten el porcentaje de obra realizada, así como el informe con el correspondiente registro fotográfico.

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

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

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

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es **quince (15) días calendario**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.1 Lugar de ejecución.

Las obras se llevarán a cabo en las instalaciones de la Registraduría del municipio de SAN ESTANISLAO DE KOSTKA, ubicada en la **k 15 # 15-44.**

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato estará a cargo de los Delegados Departamentales de Bolivar y el Coordinador de Mantenimiento y Construcciones designará un apoyo para tal supervisión, lo anterior en cumplimiento del artículo 32 de la ley 80 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

8. CAUSALES DE RECHAZO.

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

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

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

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

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

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

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

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

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

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

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

9. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP II, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Se adjunta.

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1 EVALUACIÓN ECONOMICA

El oferente deberá diligenciar el Formato No. 2 "Propuesta económica"

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

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

En caso que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el segundo menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

Nota: El valor que se indique en el formato 2 "Propuesta Económica", no debe superar el presupuesto oficial.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

13.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 11 de esta invitación.

13.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

13.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

De acuerdo al modelo suministrado por la Entidad, debe presentarse con la firma autógrafa, ya sea de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso; indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el Formato No 1, adjunto, y cargado en la respectiva Invitación Publica –Plataforma Transaccional Secop II.

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

Los oferentes probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o de la Entidad competente según el caso. Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial. La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y recepción de propuestas de la invitación pública. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de

cierre. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil se deberá haber renovado en los términos establecidos en el artículo 33 del código de Comercio y deberá estar en firme.

13.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente documento, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente documento, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente documento. A su vez, designarán el representante del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación del mismo, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del consorcio o unión temporal. El consorcio o unión temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley

1952 de 2019 (Código General Disciplinario) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

13.1.6. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública. Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

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

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo. Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman. La Registraduria Nacional del Estado Civil, a través del Comité Evaluador, verificará este requisito.

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

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y la Registraduria Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes. Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman. La Registraduria Nacional del Estado Civil, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

13.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y la Registraduria Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales. Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman. La Registraduria Nacional del Estado Civil, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del proponente.

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

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

cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. EL FONDO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito. Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía, en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

13.2. HABILITACION DE CARÁTER TÉCNICA.

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar la Entidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio, en la invitación al oferente, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

13.2.1. EXPERIENCIA.

El proponente deberá diligenciar el **formato N° 3 – Experiencia** relacionando máximo tres (03) contratos junto con su certificación o acta de liquidación de contratos ejecutados a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección

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

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

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

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

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

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones; en caso de acreditar la experiencia con facturas, éstas deberán cumplir con los requisitos de ley.

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

NOTA 3: En el caso de proponentes plurales (uniones temporales o consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; en todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato

13.2.2 Personal propuesto

13.2.2.1 Maestro de obra

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, el oferente deberá ofrecer y presentar la documentación correspondiente al maestro de obra acreditando el cumplimiento de lo solicitado en el presente numeral y su respectiva disponibilidad.

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra.	Certificación de COPNIA y/o SENA	2 años como maestro de obra en edificaciones.	100 %

La **Experiencia Específica** requerida hace referencia a la experiencia obtenida en proyectos de características técnicas similares al objeto a contratar desempeñando el cargo de Maestro de Obra.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del personal propuesto.

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, para los inscritos en el COPNIA y/o certificación expedida por el SENA
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha actualizada.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica.
- Carta de Disponibilidad

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

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

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

NOTAS:

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

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

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

- En el evento en que el maestro de obra requiera ser cambiado durante la ejecución del contrato, el maestro de obra que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos de experiencia y disponibilidad solicitados en este numeral.

NOTA: La no presentación de la documentación solicitada en este numeral, es susceptible de subsanación, no obstante, si el proponente, dentro del periodo para subsanar, no aporta dicha documentación, será considerado como causal de rechazo de la propuesta

13.2.3. Aval de propuestas

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

y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

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

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

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

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

13.2.2. PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 "Propuesta técnica y económica".

Nota: El valor que se indique en el formato 2 "Propuesta Técnica y Económica", no debe superar el presupuesto oficial estimado.

13.2.2.1 Criterios de selección referidos a la oferta.

13.2.2.2 Criterios de selección de la propuesta técnica y económica

El comité evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA,** lo que determinará si la propuesta puede pasar a la segunda fase de la evaluación:

a) El **FORMATO No. 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso que el proponente no diligencie y/o modifique alguna casilla la propuesta será rechazada.

b) Los valores ofertados para el **VALOR UNITARIO PROPUESTO** de cada uno de los ítems del **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta.

c) El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO PROPUESTO del FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos, en caso de presentarse con centavos, este valor se ajustará así: hasta $0,49 se redondeará al valor del peso inmediatamente anterior, de $0, 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

d) Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **Formato No. 2 OFERTA ECONÓMICA.**

e) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

f) Corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el **OFERENTE** en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las **PROPUESTAS** de los eferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

g) Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta

debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

h) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

i) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 2,** se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. **El VALOR TOTAL PRESUPUESTO COSTO BÁSICO,** corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

Nota 1: Para que el oferente realice su oferta económica, la Entidad suministrará un formato adjunto a la Invitación Pública, con la información que no es susceptible de cambios por parte del oferente. Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

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

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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL PROPUESTO (Incluido A.I.U., I.V.A.)**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las lluviatécnicas de la entidad, y resulte habilitada.

No se realizará adjudicación parcial.

NOTA: CRITERIOS DE DESEMPATE Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicará lo correspondiente al

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. "(...) 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan".

3. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

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

14. GARANTIAS

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

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

a) **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b) **Estabilidad y Calidad de la Obra,** por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra suscrita por el supervisor del Contrato.

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

d) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual.** Que ampare eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

Cartagena, 28 de agosto de 2025.

JORGE ALBERTO CARDONA MONTOYA –ROQUE ANTONIO TOLOSA SANCHEZ
Delegados Departamentales del Registrador Nacional -Bolívar

Reviso: Shirley Ramirez Varela -Ofic. Jurídica
Elaboro: William De Oro Lora-Ofic. Administrativa