

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

**INVITACIÓN PÚBLICA MINC–DS–003-2025 – FONDO ROTATORIO DE LA
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
MÍNIMA CUANTÍA 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 de la Registraduría Nacional del Estado Civil - Delegación Departamental de Santander, adelantará un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

Las personas interesadas en participar, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos para presentar su propuesta:

- No estar incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones legalmente establecidas para contratar (artículo 112 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y su anexo establecido en el artículo 118 de la Ley 1150 de 2007).
- Examinar rigurosamente el contenido de las condiciones mínimas, de los documentos que hacen parte de las mismas y de las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben llegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, correspondan a las exigencias de los plazos de la INVITACIÓN PÚBLICA.
- Diligenciar totalmente los anexos solicitados en la INVITACIÓN PÚBLICA.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
- En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- Toda consulta deberá formularse por los canales permitidos en la plataforma SECOP II y en los plazos legales establecidos para tal fin.
- No se deberán presentar propuestas con precios artificialmente bajos.
- Se deben prestar los servicios ofertados con diligencia, cuidado responsabilidad y usando productos de excelente calidad.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- Los proponentes y contratistas están obligados a dar el asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la entidad, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.

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 MÁLAGA, SANTANDER**”.

1.1 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente 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 instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción	72101507 Servicios de mantenimiento de edificios

1.2 ALCANCE DEL OBJETO.

Con el presente proceso la Delegación Departamental de Santander, requiere:

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:

REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER

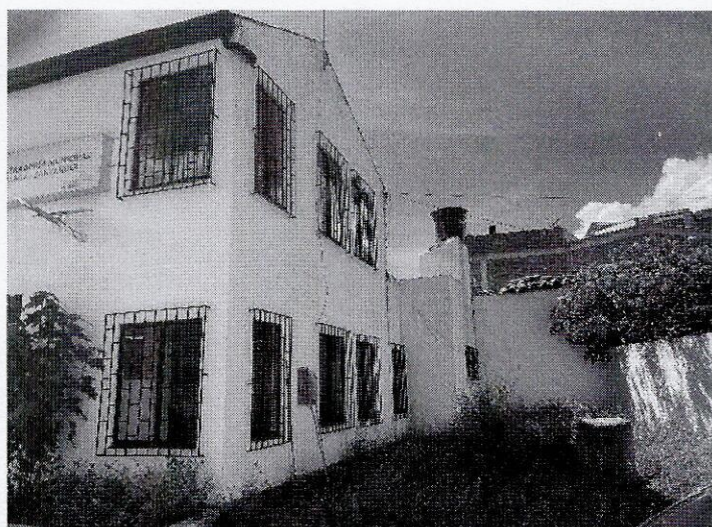
- Demolición pañetes, incluye cargue y retiro escombros.
- Desmonte de aviso existente.
- Desmonte de elementos deficientes en fachada.
- Suministro e instalación de aviso institucional en lona flexible con perfiles en aluminio, según norma dpn, para colocar en la fachada.
- Resane, lijada y pintura impermeabilizante con protección sol y lluvia (para exteriores) de marcas comercialmente reconocidas en el país por su calidad, 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

CUADRO DE ÁREAS MÁLAGA SANTANDER	
Área Fachada	Área Intervenida
15 m2	15 m2

REGISTRO FOTOGRÁFICO MÁLAGA



1.2.1 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 REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER**, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

MÁLAGA, SANTANDER			
ÍTEM	ACTIVIDAD	UN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES			
1,1	DEMOLICIÓN PAÑETES, INCLUYE CARGUE Y RETIRO SC	m ²	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 intitucional 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 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	m ²	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.

3 PINTURAS

3,1

RESANE, LIJADA Y
PINTURA
IMPERMEABILIZANTE CON
PROTECCIÓN SOL Y
LLUVIA (PARA
EXTERIORES) DE MARCAS
COMERCIALMENTE
RECONOCIDAS EN EL PAÍS
POR SU CALIDAD, 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 todas las áreas de muros con pintura impermeabilizante con protección sol y lluvia (para exteriores) de marcas comercialmente reconocidas en el país por su calidad; para el resane se empleará pañete y/o estuco plástico similar o igual a estuco 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 limpiará 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

3,2	RESANE, LIJADA Y PINTURA ESMALTE DOMÉSTICO, A COLOR (3) MANOS PARA PUERTAS, VENTANAS, REJAS Y ESTRUCTURA METÁLICA.	m ²	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.
3,2	ESTUCO PLASTICO, SOBRE MUROS EXTERIORES	m ²	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.
4. CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES			
4,1	PAÑETE LISO MUROS 1:3	m ²	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.
5 HONORARIOS			
5,1	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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

1.2.2 Especificaciones generales

- Durante la ejecución de las adecuaciones y mantenimientos de la fachada de la sede de **LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SANTANDER**, 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.
- En todos los ítems que se requieran materiales, estos deben ser de buena calidad cumpliendo con las normas técnicas vigentes. Cuando se especifica determinado material, no significa compromiso con alguna marca en particular, sino que con ello 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 la disposición diaria y final de 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 a intervenir.
- Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones deberá ser coordinado con la supervisión 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 Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se adelanta para obtener resultados finales de buen uso.
- Cualquier cambio que proponga el futuro contratista deberá ser consultado por escrito a la supervisión y 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 gasto y correspondiente documento modificadorio. En caso contrario, cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del futuro contratista.
- 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 los funcionarios de **LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SANTANDER** el retiro de muebles y/o equipos existentes (el cual debe efectuarse con el debido cuidado), necesario para la ejecución de los trabajos. Estas labores deben ser incluidas en el costo de los ítems en que aplique.
- El desarrollo de las obras no puede generar suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras;

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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.

Nota 1: Se aclara que en caso de existir saldo durante la ejecución a causa de menores cantidades de obra o no ejecución de ítems contratados, durante el desarrollo de esta; este monto podrá ser utilizado para la ejecución de mayores cantidades revisado en el balance inicial de la obra y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; por lo anterior estas condiciones actualizadas podrán ser acordadas entre el contratista, el supervisor, mediante acta de aprobación que se deberá relacionar el Balance de Contrato.

Nota 2: Los ítem nuevos o no previstos en el contrato serán acordados entre el supervisor y el futuro contratista, contarán con el visto bueno del ordenador del gasto y para su legalización se deberá suscribir el respectivo "otrosí", con la novedad contractual a que haya lugar, trámite sin el cual no se podrá iniciar su ejecución.

Nota 3: El futuro contratista debe verificar las cantidades de obra a ejecutar en el sitio con el supervisor para que calcule la cuantía o total de insumos o materiales a comprar.

1.2.3 OBSERVACIONES ADICIONALES.

- La adecuación y mantenimiento de la fachada de la **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER** es a todo costo, es decir, la Entidad no pagará sumas distintas a las establecidas en el presupuesto oficial por la adecuación y mantenimiento de la fachada de la **REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA, SANTANDER**, en concordancia con los estudios previos y las observaciones realizadas al proceso. Dentro del presupuesto establecido se contempla el transporte, desplazamientos, el servicio técnico que se requiera, etc.
- **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con el supervisor del contrato la programación de la ejecución de la obra con los documentos requeridos al día siguiente de la suscripción del acta de inicio.
- De acuerdo al sistema de gestión ambiental y lo contemplado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el contratista que quede seleccionado debe realizar el manejo y la correcta disposición final de los residuos que se generen en la ejecución de las obligaciones contenidas en el acuerdo a suscribir; en constancia de ello, **EL CONTRATISTA** seleccionado, deberá presentar certificación en donde conste la disposición final de los residuos o desechos peligrosos que pudieren generarse en ejecución del negocio jurídico; certificación que deberá ser emitida por la empresa a cargo de dichos manejos y que deberá estar autorizada por el Ministerio de Ambiente, en virtud del numeral 10 del artículo 9º del Decreto 2041 de 2014 y la Ley 768 de 2002.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

1.2.4 VISITA TÉCNICA AL SITIO DE LA OBRA

Para el análisis de las condiciones in situ del área a intervenir se programará una visita técnica de obra durante el proceso de selección, con el propósito que los interesados conozcan el alcance y las condiciones del proyecto a desarrollar, como insumo para la elaboración de su propuesta. El proponente que no asista a la visita técnica programada dentro del proceso no podrá utilizar posteriormente como argumento para alegar un eventual desequilibrio contractual o errores en la elaboración de su propuesta, el desconocimiento de la obra y las características propias del mercado en la zona a intervenir.

La visita se llevará a cabo en la siguiente dirección:

- **Carrera 7 No. 9-50 Lote 1 de Malaga, Santander;** Registraduría Municipal de Málaga Santander.

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 la FRR.

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.

Las visitas podrán efectuarse en la **Carrera 7 No. 9-50 Lote 1 de Malaga, Santander;** Registraduría Municipal de Málaga Santander, desde la publicación del proceso contractual, en la plataforma web de contratación pública SECOP II y hasta el vencimiento del plazo para presentar las propuestas. Las visitas podrán efectuarse en horario laboral, es decir de 8:00 am a 04:00 pm.

De esta visita, se levantará un acta por parte del funcionario designado por la Registraduría, en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados en ella. El hecho que los interesados no se familiaricen con los detalles y las condiciones del servicio contratado, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se deben incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato en el sitio y condiciones requeridos por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil FRR –.

El interesado que no asista a la visita técnica o a su vez, no realice observaciones al presente proceso contractual, no podrá alegar posibles desequilibrios contractuales. El posible proponente debe hacer un análisis minucioso de las especificaciones y presupuesto oficial de la contratación, a efectos de presentar su propuesta.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS

a. Licencia de construcción

El Decreto 1469 del 2010, compilado por el Decreto 1077 de 2015, establece lo siguientes sobre la Licencia de construcción:

“ARTÍCULO 2.2.6.1.1.10 Reparaciones locativas. Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas ode gas. Sin perjuicio de lo anterior, quién ejecuta la obra se hace responsable de:

1. *Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.*
2. *Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.*
3. *Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.”*

De acuerdo con la anterior normativa, y en concordancia con el alcance del objeto a contratar, las actividades a realizar sobre el inmueble corresponden a la supervisión, adecuaciones y reparaciones de toda la red eléctrica para el mantenimiento de la sede, por lo que:

- No se requiere Licencia de Construcción.
- No se requiere análisis de estudios estructurales, sísmicos e hidráulicos, entre otros, en consideración a que sobre el inmueble no se efectuará ninguna modificación que altere la planta estructural y arquitectónica de la edificación, respetando con ello la distribución y condiciones actuales de la sede.
- No se requieren planos estructurales e hidráulicos.

Sin embargo, el futuro contratista debe tener en cuenta y dar cumplimiento, en la ejecución de las actividades, las siguientes normas:

- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional vigente.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos vigentes.
- Normas Técnicas Colombianas NTC, aplicables.
- Reglamentación para accesibilidad a discapacitados.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.

b. Materiales y normar técnicas

Todos los materiales empleados por el contratista deberán cumplir con las normas ICONTEC en lo referente a fabricación, instalación, resistencia, comportamiento ante el fuego, etc.

En caso de no existir una norma nacional en alguno de estos aspectos, el contratista deberá remitirse a normas internacionales comúnmente aceptadas (ASME, ASTM, ASTHO, DIN, ISO, etc.).

c. Permisos ambientales

- **Residuos de construcción**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con todos los lineamientos establecidos en la Resolución 1257 de 2021 ***“Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones”***, artículo 15, numeral 2, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que establece:

(...) “Entregar los RCD únicamente a gestores de RCD para que realicen las actividades de recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los puntos limpios, sitios de aprovechamiento y/o disposición final, según sea el caso”. (...)

Lo anterior deberá ser coordinado con el gestor ambiental autorizado en la zona de intervención de la obra, Así mismo, el proponente deberá contar con la documentación requerida que lo acredite como gestor autorizado ante la corporación autónoma regional de la zona de influencia de la obra.


El proponente que resulte adjudicatario deberá entregar certificado de disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD) al contratante, cantidad en kg y tipo de material recolectado in situ, con el fin de garantizar la disposición adecuada de los residuos generados en obra.

- **Adecuación de punto limpio**

El proponente que resulte adjudicatario deberá contar con la instalación de puntos limpios o puntos ecológicos, para la disposición de residuos aprovechables (Pet, plásticos de un solo uso, cartón) y no aprovechables (envolturas de dulces, servilletas, cajas de icopor contaminadas con restos de alimentos).

- **Residuos de carácter metálico**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con la adecuada separación y almacenamiento temporal de los residuos metálicos generados producto del desmonte de los marcos de puertas y ventanas, sobrantes de varillas, acero, cobre, y demás materiales similares, así mismo garantizar que estos elementos no se encuentren a la intemperie garantizando que este residuo pueda generar corrosión.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- **Manejo de residuos especiales**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1076 de 2015, título 6.

El futuro contratista deberá hacer la identificación de los residuos especiales que se generaran en obra y así mismo darles la separación y disposición adecuada, identificando residuos de Techo, muros de drywall (yeso), fibrocemento, madera o aglomerado.

- **Manejo de residuos peligrosos**

El futuro contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1076 de 2015, título 6, capítulo 1, artículo 2.2.6.1.1.3.

Adicionalmente el futuro contratista deberá identificar los residuos peligrosos que se generen en obra y cuyos materiales contengan sustancias peligrosas, como pinturas, luminarias, productos electrónicos, empaques de cemento, estos residuos deben ser almacenados en un lugar seco y seguro, aislados de otros residuos.

3 TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato de obra.

4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

El contratista se obligará para con la Entidad, a lo siguiente:

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 entramientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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 afiliarse 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.

4.2 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 y/o empresa de servicios públicos del municipio.
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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- 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 permitan 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. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, capítulo VI, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 10. Cumplir con lo establecido en la Resolución número 4272 de 2021, Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
 11. Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo, una vez se firme el acta de inicio.
 12. Presentar el soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral, en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar (Riesgo V).
 13. Para realizar actividades operativas (alturas) debe presentar **Certificación de competencias** obligatoria según Resolución 1409 de 2012: nivel avanzado (40 h) para exposición alta; nivel básico mínimo para menores de 1,5 m o con protección.
 14. Para realizar actividades clasificadas en nivel de riesgo IV -o V (Alturas) debe presentar concepto médico ocupacional no mayor a un año de vigencia.
 15. Contar con un Coordinador de trabajo en altura certificado por SENA, responsable de permisos y coordinación.
 16. Presentar el certificado de pago vigente de los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales.
 17. Contar con la dotación y los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual deberá presentar la Matriz de elementos de protección personal (EPP) con especificaciones y fichas técnicas
 18. Diligenciamiento y firma por parte del coordinador de alturas, el permiso de trabajo para cada actividad en altura.
 19. Realizar ATS (Análisis de Trabajo Seguro) para actividades operativas o no rutinarias.
 20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Entidad, señaladas en el Decreto 1072 de 2015, capítulo VI.
 21. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud de los trabajadores, a menos que se haya provisto de la adecuada protección y se disponga de la idoneidad aplicable para ejecutarla.
 22. Elaborar la Matriz de peligros, identificación, evaluación de riesgos y controles, específica para el proyecto
 23. Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del objeto del contrato.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

24. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes ó accidentes de trabajo.
25. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de la obra con los documentos requeridos al día siguiente de la suscripción del acta de inicio.
26. El contratista en caso de ofertar como factor ponderable el plan de calidad, deberá entregarlo con los documentos requeridos para el primer pago.
27. 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.
28. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
29. 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.
30. 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.
31. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

4.3 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 vigilancia del contrato.

5 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

VALOR: El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 8.200.000)** incluido AIU e IVA sobre la Utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental.

5.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se justifica con la siguiente necesidad:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FACHADA DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MALAGA, SANTANDER


ÍTEM	ACTIVIDAD	UN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES					
1,1	DEMOLICIÓN PAÑETES, INCLUYE CARGUE Y RETIRO SC	m ²	20,00	\$ 19.975	\$399.500
1,2	DESMONTE DE AVISO EXISTENTE	glb	1,00	\$ 77.961	\$77.961
1,3	DESMONTE DE ELEMENTOS DEFICIENTES EN FACHADA	glb	1,00	\$ 63.826	\$63.826
TOTAL ACTIVIDADES PRELIMINARES					\$541.287
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	m ²	2,50	\$ 201.768	\$504.420
TOTAL ENCHAPES Y ACCESORIOS					\$504.420
12 PINTURAS					
12,1	RESANE, LIJADA Y PINTURA TIPO KORAZA, 3 MANOS PARA EXTERIORES	m ²	146,93	\$ 24.096	\$ 3.540.479
12,2	RESANE, LIJADA Y PINTURA ESMALTE DOMÉSTICO, A COLOR (3) MANOS PARA PUERTAS, VENTANAS, REJAS Y ESTRUCTURA METÁLICA.	m ²	20,00	\$ 21.511	\$430.220
12,3	ESTUCO PLASTICO, SOBRE MUROS EXTERIORES	m ²	20,00	\$ 19.820	\$396.400
TOTAL PINTURAS					\$ 4.367.099
13 CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					
13,1	PAÑETE LISO MUROS 1:3	m ²	20,00	\$ 42.898	\$ 857.960
Total CONCRETOS - MORTEROS Y PAÑETES					\$ 857.960
19 HONORARIOS					
19,1	ASEO GENERAL	glb	1,00	\$ 78.932	\$ 78.932
TOTAL HONORARIOS					\$78.932
TOTAL COSTO INDIRECTO					\$78.932
% Total Oficial del A.I.U. (28%)		ADMINISTRACIÓN		20,00%	\$1.269.940
		IMPREVISTOS		2,00%	\$ 126.993
		UTILIDAD		6,00%	\$380.982
I.V.A. (SOBRE LA UTILIDAD 19%)				19,00%	\$72.387
Valor Total del Presupuesto (Incluido A.I.U. e I.V.A. sobre la utilidad)					\$8.200.000

NOTA: La determinación de un porcentaje de AIU del 28% se calculó entre otros factores, teniendo en cuenta la ubicación geográfica de la sede; adicionalmente se

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

realizó basado en el promedio utilizado por otras entidades con proyectos similares, se considera una práctica prudente, coherente y justificable, que busca equilibrar la eficiencia en el gasto público con la necesidad de asegurar una adecuada ejecución contractual y fomentar la participación de proponentes competitivos, tal como se evidencia en el estudio realizado en el Análisis del Sector.

NOTA: El valor total aquí descrito y que corresponde al contrato a celebrar incluye el AIU e IVA sobre la Utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental. Por lo tanto el interesado, tendrá que considerar en su oferta los gastos que deberá asumir.

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil – Delegación Departamental de Santander, cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para desarrollar el objeto del presente proceso, amparados según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 37325 del 15 de septiembre de 2025.

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTOS	FUENTE	RECURSOS	SITUACIÓN	VALOR
000 FRR-RNEC-GESTION GENERAL	C-2899-1000-21-53105B-2899016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SEDES DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	20	CSF	\$8.200.000,00

6 FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará un (1) único pago, una vez el contratista haga entrega del objeto contractual, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

- Presentación de factura electrónica, aprobada en SIIF Nación y el respectivo cargue en la plataforma Secop II.
- Presentación por parte del futuro contratista del informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).
- Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Los impuestos y retenciones que surjan con ocasión de la suscripción del contrato y su ejecución, serán a cargo del contratista, para cuyos efectos la entidad efectuara los descuentos fiscales que ordene la Ley, razón por la cual el proponente, en su propuesta deberá incluir estos valores. En caso de ser una persona natural deberá aportar copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato como independiente.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil FRR, realizará el

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

pago, de acuerdo con la programación del PAC.

Nota 1: 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 2: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

Nota 3: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del futuro contratista para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

Nota 4: En la carpeta contractual reposará: Informe de seguimiento con las actividades realizadas durante el respectivo periodo suscrito por el supervisor, informe de actividades presentado por **EL CONTRATISTA** y avalado por el supervisor y demás documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así mismo deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.

Nota 5: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta 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 este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7 TERMINO DE EJECUCIÓN

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

NOTA: Acatando las normas y recomendaciones del área de Salud Ocupacional, y teniendo en cuenta que durante el horario laboral comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, algunos de los lugares donde se ejecutarán actividades propias del contrato a celebrar se encuentran ocupados por funcionarios de la RNEC, algunas de las labores solo podrán realizarse en horario no laboral, esto es, de lunes a viernes desde las 5:00 p.m. en adelante y los días sábados, domingos y festivos durante todo el transcurso del día, para lo cual el contratista deberá solicitar con antelación los permisos necesarios para el ingreso de sus trabajadores. Los ítems a los cuales se hace mención serán aquellos de obra civil que impliquen generación de polvo y ruido, para lo cual se acordará con el supervisor el cronograma pertinente para las labores a desarrollar.

8 SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por el funcionario **HERNAN DARIO JAIMES BENJUMEA**, en el cargo de Registrador Municipal del Estado Civil de Málaga, Santander, quien será la responsable de ejercer la vigilancia del cumplimiento del contrato.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

El supervisor deberá regirse por el Manual de Contratación del FRR y la Guía de Supervisión de la Entidad.

9 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.
- b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
- c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.
- d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.
- e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- g) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
- h) Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.
- i) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- j) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.
- k) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económico de la presente invitación pública.
- l) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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

10 DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comento.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso,	SECOP II

FRRFondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

	observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comentario.	
Plazo expedición adendas	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comentario.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Cierre de la invitación pública	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comentario.	SECOP II
Evaluación de ofertas	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás	SECOP II

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

	documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comento.	
Publicación del informe evaluación	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comento.	SECOP II
Observaciones a la evaluación	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comento.	SECOP II
Publicación respuestas a las observaciones	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

	ser publicados en la página en comento.	
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comento.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	El presente proceso de contratación será desarrollado por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual todos los documentos del proceso, observaciones, recepción de propuestas y demás documentos del proceso deberán ser publicados en la página en comento.	SECOP II

12 PARTICIPACION EN EL PROCESO

12.1 CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN LA PLATAFORMA SECOP II.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II. El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en la Invitación Pública. Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso. Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

12.2 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.2: “Convocatorias limitadas a mipymes.** *Las entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecutan recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (02) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.*

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo: *las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las condiciones dispuestas en el presente artículo.*

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.3 Limitaciones territoriales.** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá*

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.4** Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera:
 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador adjuntando copia del registro mercantil.
 2. 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. 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.

Parágrafo 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado de Registro Único De Proponerles, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportaran la copia del Registro Mercantil, del Certificado de existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio el plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3: En las convocatorias limitadas, las Entidades independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas a Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación d los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”.

12.3 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Se podrán hacer **únicamente** durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción: Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II, en la casilla “crear observaciones” a la Invitación Pública.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co — SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita. Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

Las observaciones o solicitud de aclaraciones sobre la invitación pública se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de Secop II, las observaciones que no se radiquen por este medio se entenderá como no presentadas. En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones vía telefónica.

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración se recibirán únicamente hasta la hora y fecha señalada en la invitación pública. A las solicitudes recibidas después de la hora y fecha señalada no se les dará respuesta, y sólo serán tenidas en cuenta por la entidad en caso de proceder.

13 SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben radicarse en la plataforma del Secop II. **No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado.**

NOTA: Las propuestas deberán entregarse completas y con todos los documentos solicitados.


14 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual son los siguientes:

- **Jurídicos:** Se verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
- **Económicos:** Se verifican todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades establecidas por la Entidad.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- **Técnicos:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos establecidos por la Entidad.

De conformidad con la modalidad de contratación, la oferta que presente el precio más bajo será analizada por la Entidad, si ella cumple con los requisitos establecidos, esta será la oferta seleccionada.

De no cumplir con los requisitos inmersos por la Entidad, se evaluará la propuesta con el siguiente menor precio y así sucesivamente. Caso en el que se seleccionará la propuesta de menor valor, que, habiendo subsanado dentro de los plazos legalmente determinados, cumpla con los requisitos establecidos de la Entidad.

De presentarse una sola oferta, esta podrá ser seleccionada siempre y cuando cumpla con los requisitos inmersos en la invitación pública.

14.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

15 REQUISITOS HABILITANTES

15.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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 14 de esta invitación.

15.1.1 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**

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

15.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

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

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

15.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

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

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

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

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

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

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

15.1.4 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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

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

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

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

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

15.1.5 REPORTE SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

El oferente deberá aportar con la propuesta la constancia en la consulta en el boletín de responsables fiscales vigente (con una vigencia no mayor a 30 días de expedición), emitido por la Contraloría General de la República donde conste que no se encuentra incluido en el mismo. La consulta deberá hacerse para personas naturales y representantes legales, miembros del consorcio y la persona jurídica que representa. En el caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se realizará la revisión especificada en el inciso anterior.

15.1.6 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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

Por último de ser persona natural deberá aportar copias de las planillas de pago sobre el cuarenta (40%) del valor del contrato como independiente.

15.1.7 VERIFICACION EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en la página web de la Policía Nacional (con una vigencia no mayor a 30 días de expedición), donde conste que la persona natural no tiene 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.”*

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

15.1.8 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**) (con una vigencia no mayor a 30 días de expedición), conforme a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el decreto 1310 de 2022, donde se reglamenta el **REDAM** (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), como un mecanismo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

15.1.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación (con una vigencia no mayor a 30 días de expedición), donde conste que el proponente no tiene sanción disciplinaria.

La consulta deberá hacerse para personas naturales y representantes legales, miembros del consorcio y la persona jurídica que representa.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

15.1.10 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de la consulta en la página web de la Policía Nacional (con una vigencia no mayor a 30 días de expedición), donde conste que la persona natural, no tiene antecedentes judiciales.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará la información presentada por el oferente.

15.1.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 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 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el artículo 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 (se adjunta modelo).

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

15.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

15.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Para certificar su experiencia, el proponente contará únicamente con las siguientes **4 opciones**:

- a. **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo tres (03) certificaciones** de experiencia de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar y cuya cuantía **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

Las certificaciones de experiencia deberán contener obligatoriamente como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación
- Nombre del contratista con su respectiva identificación
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor
- Fecha de inicio, terminación y liquidación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de presentar 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 contar con esta información o se

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

deberá aportar el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal.

La Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones y demás documentos. En el caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito. En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, deberá indicar el número y fecha del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente. **No se aceptan auto certificaciones.**

- b. **CONTRATOS CELEBRADOS Y LIQUIDADADOS:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo tres (03) contratos celebrados, ejecutados y liquidados** en los dos (2) años inmediatamente anteriores 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 cuantía **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En este caso se debe adjuntar el contrato con su respectiva acta de liquidación. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor del contrato, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número y fecha del contrato, estado del proceso y fecha de liquidación.
- c. **ORDENES DE SERVICIO:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo cinco (5) ordenes de servicio**, de servicios prestados dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores 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 cuantía, **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número de la orden.
- d. **FACTURAS DE VENTA:** El proponente podrá presentar con su propuesta **máximo cinco (5) facturas de venta**, de los servicios prestados dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores 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 cuantía, **EN SUMA**, no sea inferior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En los documentos deben identificarse claramente los siguientes datos: nombre del contratante, identificación, datos de contacto, nombre del contratista, identificación, fecha, valor, descripción del objeto, servicio o bien suministrado, número de la factura y resolución de aprobación DIAN.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

15.2.2 PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

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

- a) El **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de 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) El **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad) FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección ni a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.
- e) 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 PROPUESTA ECONÓMICA**.
- f) 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.
- g) 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 oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

- h) 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.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- i) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- j) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, 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 DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U. e I.V.A sobre la utilidad)**, 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 no obstante lo anterior, el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas cargadas a la plataforma transaccional SECOP II, 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, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA y AIU** sobre la utilidad y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental. siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.


NOTA: No se realizará adjudicación parcial.

16 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

➤ 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.

16.1 SUBSANABILIDAD

La regla general de la subsanabilidad de las ofertas en los procedimientos de selección del contratista está prevista actualmente en los párrafos 1o. y 4o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que ordena que las entidades estatales, al verificar la acreditación de los requisitos habilitantes por parte de los proponentes, permitan, por regla general, que los oferentes aporten o corrijan aquella información relacionada con tales requisitos de participación, de manera que no opere un rechazo de plano de las ofertas.

Para el caso de la mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 –modificado por el Decreto 1860 de 2021, prescribe que las entidades estatales establecerán en la invitación el término preclusivo para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos que formulen.

Así las cosas, la Entidad ha dispuesto que se requerirá a los proponentes para la debida subsanación mediante el informe de evaluación, y será el término del traslado la oportunidad para realizar los ajustes solicitados so pena del rechazo de la propuesta.

17 GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estipula que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En consideración a la modalidad utilizada para la selección del contratista, la cuantía del contrato a celebrar, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil FRR ha determinado exigir al contratista seleccionado, la constitución de garantías, en favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL**.

El futuro **CONTRATISTA**, deberá constituir las garantías con empresa aseguradora legalmente constituida, en favor del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL** y que contenga los siguientes amparos:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

a. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO: Con los siguientes amparos:

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** El contratista deberá constituir póliza de garantía con este amparo por valor equivalente al 20% del contrato a celebrar y con una vigencia igual al plazo de ejecución del negocio jurídico, plazo de sus prorrogas (si las hubiere) y cuatro meses más.
- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** El contratista deberá constituir póliza de garantía con este amparo por valor equivalente al 20% del contrato a celebrar y con una vigencia igual al plazo de ejecución del negocio jurídico, plazo de sus prorrogas (si las hubiere) y cuatro meses más.
- ✓ **SALARIOS Y PRESTACIONES:** El contratista deberá constituir póliza de garantía con este amparo por valor equivalente al 5% del contrato a celebrar y con una vigencia igual al plazo de ejecución del negocio jurídico, plazo de sus prorrogas (si las hubiere) y tres años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El contratista deberá constituir póliza de garantía por valor equivalente a 500 SMLMV por el termino de ejecución del contrato celebrado y sus prorrogas (si las hubiere).

18. PERSONAL PROPUESTO

Para la ejecución de la obra objeto del contrato, el oferente debe disponer del siguiente personal con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad, descritos a continuación:

Maestro de obra

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra.	Certificación de COPNIA y/o SENA	3 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 en edificaciones.

Será requisito habilitante que el proponente anexe con la propuesta una carta de disponibilidad (PERSONAL PROPUESTO) suscrita por el Representante Legal o su apoderado, mediante el cual oferte el maestro de obra, el cual deberá cumplir

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

con los requisitos descritos en este numeral, en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato. (Formato No.1).

Adicionalmente para acreditar lo anterior el contratista deberá presentar, a la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos del personal propuesto (MAESTRO DE OBRA):

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

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

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

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

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

En caso de que el proponente resulte adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, no podrá presentar el mismo personal ofertado (maestro de obra) en más de un proceso con la entidad o entidades diferentes, toda vez que la dedicación en obra es del 100%.

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.

La experiencia del personal profesional será tenida en cuenta a partir de la expedición de la tarjeta profesional (Ley 842 de 2003).

Para el caso de los ingenieros requeridos se tomará en cuenta para el cálculo de la experiencia profesional lo establecido en la Ley 842 de 2003; para los demás profesionales se tomará la experiencia acorde con la reglamentación de cada profesión.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 06/09/2017

2. En caso de que dentro de la oferta se incluya personal extranjero, para la acreditación de los títulos y experiencia se tendrá en cuenta la reglamentación vigente para cada una de las profesiones y se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado. Para los profesionales en Ingeniería, de conformidad con el capítulo III de la Ley 842 de 2003, para el equipo de trabajo correspondiente a personal extranjero, se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado y un acta juramentada por el Representante Legal indicando que, si el proponente que ofrece este personal resulta adjudicatario, presentará al momento de la legalización del contrato, el permiso temporal, expedido por el COPNIA
3. En caso de presentarse certificaciones de estudios en el exterior del personal ofertado, estas certificaciones deberán estar convalidadas en Colombia.

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

NOTA 1: En caso de que el proponente sea adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, en el que se requiera MAESTRO DE OBRA el oferente no podrá ofertar el mismo MAESTRO DE OBRA en el proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente:

En el evento en que el maestro de obra deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el maestro que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades de formación y experiencia al presentado en la oferta. La aprobación del nuevo maestro estará sujeta a la verificación y consentimiento del supervisor y al aval de la Entidad. El MAESTRO DE OBRA a reemplazar deberá permanecer en la obra hasta tanto se apruebe el MAESTRO DE OBRA que lo sustituya, so pena de incurrirse en incumplimiento del contrato.

LUIS FELIPE CIFUENTES CHARRY

Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander

JOSE LUIS ARIAS REY

Proyecto: Juan Sebastián Trillos Buitrago. - Gestión Administrativa y Financiera