CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 04 DE 2026 - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

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

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

Ahora bien, la Circular No. 002 del 06 de enero de 2026 expedida por la Gerente Administrativa y Financiera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, señala que, la mínima cuantía de la Entidad está establecida hasta 45 SMLMV, esto es, hasta la suma de $78.790.725, y el presupuesto determinado para la presente contratación es de **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS ($64.810.885) M/CTE, incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, departamental y/o municipal**. Por lo tanto, el presente proceso de selección se sujetará a la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

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

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

1.1. OBJETO

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la adecuación y mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Carepa (Antioquia).

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

Dentro del alcance del objeto, se contempla ejecutar las actividades de adecuación y mantenimiento de acuerdo con lo determinado en las especificaciones técnicas, para lo cual el futuro contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

Registraduría Municipal de Carepa (Antioquia)

- Desmonte y retiro de aires acondicionados
- Inspección y limpieza de red hidrosanitaria y bajantes aguas lluvias.
- Demolición de pañetes
- Suministro e instalación de cubierta termoacústica
- Suministro e instalación de cielo raso PVC
- Suministro e instalación de cerámica
- Adecuación de baño
- Mantenimiento de puertas y ventanas existentes
- Suministro e instalación de lámparas led
- Estuco plástico impermeabilizante
- Resane, lijada y pintura, sobre muros interiores
- Resane, lijada y pintura, sobre muros exteriores
- Pañete impermeabilizado 1:3
- Alistado de piso 4cm
- Aseo y limpieza general, entrega de obra.

Registraduría Municipal de Carepa, Antioquia

CUADRO DE ÁREAS		
Área Lote	**Área Construida**	**Área Intervenida**
188.09 m2	188.09 m2	188.09 m2

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

1.3. CLASIFICACION 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

72121100 Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72120000 Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	72121100 Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	72121100 Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72121400 Servicios de construcción de edificios públicos especializados	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72120000 Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	72121400 Servicios de construcción de edificios públicos especializados	72121400 Servicios de construcción de edificios públicos especializados

1.4. Autorizaciones, permisos y/o licencias

a. Licencia de construcción:

El Decreto 1469 del 2010, compilado por el Decreto 1077 de 2015[1], establece lo siguiente 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 o de 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."*

[1] "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."

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 mejoras locativas, 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, eléctricos e hidráulicos.

Sin embargo, el futuro contratista debe tener en cuenta y dar cumplimiento, en la ejecución de las actividades, a 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.

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

b. Materiales

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.).

El mantenimiento de redes eléctricas y las recomendaciones constructivas de éstas deben cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y la norma NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.

c. Licencias, permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales

El proponente que resulte adjudicado deberá cumplir integralmente con la normatividad ambiental nacional y regional aplicable, en especial: Ley 99 de 1993, Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1076 de 2015, Ley 1252 de 2008, Decreto 2981 de 2013, Resolución 0472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (gestión integral de RCD), Resolución 2184 de 2019 (código de colores para residuos), Ley 1259 de 2008 (comparendo ambiental) y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

El proponente deberá responder administrativa, civil y penalmente por los incumplimientos que, en materia ambiental, se deriven de su actuar, de su

personal y de sus subcontratistas, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar por parte de la autoridad ambiental y del Municipio.

- **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 (…)"*
>
> *Y demás aplicable*

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá, como mínimo:

Clasificar y separar en la fuente los RCD

a) RCD pétreos: escombros y materiales pétreos procedentes de demoliciones, alistados, pañetes, concretos, morteros, cerámicas, gres y elementos similares.

b) RCD no pétreos reciclables: residuos metálicos (marcos de puertas y ventanas, sobrantes de varillas, acero, perfiles, cobre, aluminio y demás materiales similares), plásticos, vidrios, madera, drywall, entre otros materiales no pétreos con potencial de aprovechamiento.

c) RCD no aprovechables: residuos que, por su estado o contaminación, no sean susceptibles de aprovechamiento, incluyendo mezclas de RCD con residuos peligrosos, restos de manto impermeabilizante y elementos que no cumplan condiciones técnicas para su valorización.

d) RCD ordinarios: residuos asimilables a residuos sólidos no peligrosos generados en las actividades de construcción y demolición (empaques no reciclables, mezclas de estuco o pintura endurecida, barrido y limpieza de obra, entre otros).

La gestión de los RCD deberá realizarse exclusivamente a través de gestores autorizados y en sitios formalmente habilitados para tal fin, garantizando el cumplimiento de todos los instrumentos de control ambiental aplicables.

El contratista deberá coordinar la recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de los RCD con un gestor de RCD que cuente con licencia, permiso, concesión y/o autorización ambiental vigente para desarrollar dichas actividades en el lugar donde se ejecuta la obra. El contratista será responsable de verificar y conservar la documentación que

acredite al gestor como autorizado ante la autoridad ambiental competente en la jurisdicción de la zona de influencia del proyecto (acto administrativo, registro y/o certificación correspondiente).

El contratista deberá entregar a la Entidad, como soporte de la adecuada gestión de los residuos generados, los certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los RCD emitidos por el gestor autorizado, en los que se indique de manera clara y verificable, como mínimo:

- Cantidad gestionada (en kg o toneladas) discriminada por tipo de material (RCD pétreos, RCD no pétreos reciclables, RCD no aprovechables, RCD ordinarios).
- Tipo de operación realizada (aprovechamiento, tratamiento, disposición final).
- Identificación del sitio de aprovechamiento y/o disposición final (nombre, localización).
- Datos del gestor (razón social, NIT) y número de la licencia, permiso, concesión y/o autorización ambiental que lo habilita para adelantar la actividad, con su vigencia.

Estos certificados y soportes documentales constituirán requisito para la aprobación de los informes de avance y del informe final, así como para la liquidación del contrato, y servirán de evidencia del cumplimiento de las obligaciones ambientales del contratista en materia de gestión de RCD.

- **Manejo de residuos especiales**

De conformidad con el Decreto 1076 de 2015, Título 6, y normas complementarias, se consideran residuos especiales aquellos residuos sólidos no peligrosos generados en la obra que, por sus características físicas o por su volumen, requieren un manejo diferenciado frente a los residuos ordinarios, tales como:

- Residuos de cubiertas y techos (tejas, láminas de fibrocemento u otros sistemas de cubierta).
- Residuos de muros livianos (paneles de drywall/yeso y sus estructuras asociadas).
- Residuos de fibrocemento que no contengan sustancias peligrosas.
- Residuos de madera, aglomerados y tableros derivados, en tanto no estén contaminados con sustancias peligrosas (p.ej. pinturas con contenido de solventes, conservantes tóxicos).

El proponente que resulte adjudicatario deberá, desde la etapa de planeación de la obra, realizar la identificación de los residuos especiales que se generarán por tipo de actividad (demoliciones parciales, desmontes de muros y cubiertas, cambios de mobiliario y carpinterías, entre otros), definir para estos sus flujos, cantidades estimadas y alternativas de manejo, implementar esquemas de separación en la fuente que eviten su mezcla con residuos peligrosos y con RCD pétreos, habilitar áreas de almacenamiento temporal claramente señalizadas y adecuadamente protegidas frente a la intemperie y la dispersión, priorizar, cuando sea técnica y ambientalmente

viable, el aprovechamiento de dichos residuos (incluida la recuperación de materiales reutilizables y la entrega a gestores o recicladores que cuenten con tecnología para su valorización), gestionar el remanente exclusivamente en sitios autorizados por la autoridad ambiental competente y/o por el prestador del servicio de aseo o gestor especializado, y acreditar en sus informes a la Entidad la ruta de gestión implementada (aprovechamiento y/o disposición final), anexando los certificados expedidos por los respectivos gestores o sitios receptores autorizados.

- **Manejo de residuos peligrosos**

De conformidad con el Decreto 1076 de 2015, Título 6, y normas complementarias, se consideran residuos peligrosos aquellos que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, pueden causar riesgo o daño a la salud humana o al ambiente.

En la obra se podrán generar, entre otros, los siguientes residuos peligrosos:

- Sobrantes, envases y empaques contaminados de pinturas, esmaltes, sellantes, solventes, adhesivos y productos de limpieza con sustancias peligrosas.
- Lodos, trapos, estopas y elementos absorbentes contaminados con pinturas, disolventes, combustibles o aceites.
- Residuos de fibrocemento u otros materiales que contengan sustancias peligrosas (según ficha técnica).
- Componentes peligrosos asociados a luminarias y equipos (por ejemplo, lámparas con contenido de mercurio, balastos con aceites, etc.).

El proponente que resulte adjudicatario deberá identificar y clasificar todos los residuos peligrosos que se generen en la obra, con fundamento en sus fichas técnicas, hojas de seguridad y en los criterios normativos de peligrosidad; garantizar su separación en la fuente respecto de los demás residuos (RCD, residuos especiales y ordinarios), evitando cualquier mezcla que dificulte su gestión o incremente el riesgo; disponer para ellos áreas de almacenamiento temporal, ventiladas, contención de derrames y señalización de peligro, donde se mantengan en recipientes cerrados, debidamente rotulados e identificados; entregar dichos residuos exclusivamente a gestores u operadores autorizados por la autoridad ambiental competente para su aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final, conservando los manifiestos y certificados correspondientes; e incorporar en sus informes a la Entidad la relación detallada de residuos peligrosos generados (tipo, cantidad, lugar de almacenamiento, gestor receptor y tipo de gestión realizada), anexando los soportes de transporte y disposición final.

- **Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)**

Se entenderán como RAEE, aquellos aparatos eléctricos y electrónicos usados o fuera de uso (y sus componentes, subconjuntos, consumibles y materiales), que el contratista deseche como resultado de las actividades de desmontaje, sustitución o renovación de equipos.

El proponente que resulte adjudicatario deberá identificar los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que se generen en la obra (incluyendo luminarias, balastos, componentes electrónicos, equipos de aire acondicionado retirados en forma definitiva y elementos de la red eléctrica que constituyan equipos), diferenciándolos de los residuos metálicos y plásticos convencionales; almacenarlos en un área específica, segura y protegida de lluvia, golpes, caídas y manipulación inadecuada, con rotulación visible como "Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE"; entregarlos exclusivamente a sistemas posconsumo, programas colectivos o gestores autorizados para la gestión de RAEE, registrados ante la autoridad ambiental competente, absteniéndose de disponerlos como escombros, residuos ordinarios o chatarra común o de entregarlos a receptores no autorizados; y reportar en sus informes a la Entidad el tipo y cantidad de RAEE generados, el gestor o programa que los recibió y los soportes documentales que acrediten su recepción, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

d. Buenas prácticas ambientales

Se invita al futuro contratista a presentar una descripción general de las buenas prácticas ambientales que implementará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza del servicio. Esta información tendrá carácter informativo y orientador, no constituye requisito habilitante ni criterio de evaluación y permitirá fortalecer el seguimiento institucional.

2.3. Visita técnica al sitio de 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, para lo cual los interesados deberán tener en cuenta el cronograma del proceso, que se publicará en los documentos este, con el propósito de 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 no podrá utilizar esto como argumento para alegar un eventual desequilibrio económico o errores en la elaboración de su propuesta, el desconocimiento de la obra y las características propias del mercado en la zona a intervenir. Lo anterior, 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.

La visita se llevará a cabo en la siguiente dirección:

- Registraduría Municipal de Carepa, en la calle 77 N 78 – 08, en el municipio de Carepa, Antioquia.

La visita al inmueble será coordinada por la Registraduría Municipal de Carepa, para lo cual contará con el apoyo de un funcionario de la Coordinación de Mantenimiento y Construcciones de la RNEC. De esta visita,

se levantará un acta por parte del funcionario designado por la Registraduría Municipal de Carepa, en la que se deje constancia de los participantes y temas tratados.

La visita técnica 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 Entidad.

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

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

El futuro contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato se llevará a cabo el mantenimiento y reparaciones locativas de las instalaciones de la Registraduría Municipal de Carepa, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas en el ANEXO 2. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.5.1. ESPECIFICACIONES GENERALES

- Al realizar la obra relacionada con la adecuación y mantenimiento de la sede de la **Registraduría Municipal de Carepa** se deben 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 necesiten materiales, deben utilizarse de buena calidad que cumplan con las normas técnicas pertinentes. 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 con el interventor de la obra 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.
- Las especificaciones, planos y anexos que se entregan al futuro contratista se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas del proyecto, relacionadas con el empleo de los materiales y el dimensionamiento de las actividades a ejecutar, los cuales quedarán a disposición de los interesados en la carpeta del proceso.
- Los ajustes requeridos durante la ejecución de la obra por la variación en las especificaciones, en los planos o en ambos, deberán ser coordinados con el interventor y/o supervisor del contrato para que haga parte de la

construcción, por lo que dicha circunstancia no exime al futuro contratista de su ejecución ni servirá como base para futuras reclamaciones o demandas posteriores, en el entendido que la contratación con el Fondo 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 al interventor y/o 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 modificatorio. 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.
- Deberá coordinarse con el supervisor y/o interventor y los funcionarios de la REGISTRADURÍA el retiro de muebles 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.
- Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo, para tal efecto la entidad pondrá a disposición del contratista un link, mediante el cual se administrará una bitácora electrónica destinada al registro diario de las actividades desarrolladas en obra para efectos de supervisión y seguimiento técnico, por lo que el contratista tendrá la obligación de designar y disponer de personal responsable para realizar su diligenciamiento diario de una manera completa y veraz de la bitácora.

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 y/o interventor, mediante acta de aprobación en la cual se deberá relacionar el balance de contrato.

NOTA 2: Los ítem nuevos o no previstos en el contrato serán acordados entre el supervisor y/o interventor 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.

1.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA SON:

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

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el interventor y/o supervisor del contrato y la Entidad.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del interventor y/o supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar la factura del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar el pago de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

1.7. 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. Garantizar que el presupuesto de obra contemple la totalidad de las actividades aprobadas para la ejecución de la obra.
4. Utilizar materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada conforme los estándares exigidos. El supervisor del contrato no aprobará actividades que no cumplan con las especificaciones solicitadas.
5. Deberá garantizar que los muebles, equipos, puntos de red, 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.
6. Gestionar integralmente los residuos generados con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a su clasificación y tipología establecida en la normativa ambiental vigente aplicable. Para estos efectos, deberá garantizar la adecuada separación en la fuente, almacenamiento temporal, recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos, incluyendo, según corresponda, residuos de construcción y demolición (RCD), residuos sólidos ordinarios y aprovechables, residuos peligrosos (RESPEL) y cualquier otra tipología derivada de las actividades ejecutadas, a través de gestores o instalaciones debidamente autorizadas por la autoridad ambiental competente. Deberá mantener las áreas intervenidas en condiciones de orden y limpieza durante la ejecución del contrato y, a más tardar al finalizar las actividades, entregarlas libres de residuos, materiales sobrantes o elementos asociados a la ejecución contractual. Como soporte del cumplimiento de esta obligación, deberá presentar a la Supervisión y/o Interventoría los certificados que acrediten el aprovechamiento y/o la disposición final adecuada de los residuos generados, expedidos por gestores o sitios autorizados por la Autoridad Ambiental Competente y, conforme a la normatividad vigente.
7. Formular y presentar, antes del inicio de cualquier actividad física en obra, el Plan de Acción para la Implementación del Componente de Gestión Ambiental de Obra (PA-CGAO). El PA-CGAO deberá contener las medidas, programas, procedimientos y controles necesarios para prevenir, minimizar, corregir y/o mitigar los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual, conforme a la normativa ambiental vigente y a las condiciones particulares del proyecto. El PA-CGAO hará parte integral del contrato y será de obligatorio cumplimiento durante toda la ejecución contractual.
8. Informar a la entidad de manera detallada y documentada, cuales criterios ambientales están implementando en la ejecución de la obra.
9. El contratista deberá presentar la programación de cronograma por cada sede a intervenir para la ejecución de la obra con los documentos requeridos dentro de los dos días siguientes al acta de inicio previamente aprobado por el interventor y/o supervisor. Se debe tener 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.

10. Sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas que se vayan interviniendo para efectos de la re acomodación de personal y sus puestos de trabajo, y la liberación de espacios que posibiliten desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro del plazo establecido, sin que esto afecte la prestación del servicio de la Registraduría, por tal razón las labores contratadas se deberán ejecutar por etapas y/o áreas de trabajo, en cumplimiento del cronograma de actividades el cual deberá ser avalado por el supervisor y/o interventor.
11. Elaborar y entregar los 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, dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia del hecho imprevisto.
12. Exigir el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a las obras en forma permanente o temporal. Dando cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST, según la Resolución 0312 de 2019.
13. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las actividades a desarrollar, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el anexo denominado "matriz requisitos SST", sugerida por la Entidad.
14. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra de manera periódica, y en lo pertinente, en temas relacionados con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar las evidencias correspondientes, se sugiere la siguiente periodicidad de las capacitaciones:

    - Capacitaciones previas al inicio de las actividades, cuando se presenten cambios en los procesos, introducción de nuevos riesgos, o cuando se trate de actividades de alto riesgo.
    - Para trabajos específicos (alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados, entre otros), la capacitación deberá cumplir la periodicidad definida en la normatividad especial aplicable y mantenerse vigente.

15. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio de trabajo.
16. Afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL y pensión) de todo el personal vinculado.
17. Realizar reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, en caso de que llegará a presentarse con forme a los requisitos establecidos en la resolución 1401 de 2007.
18. Coordinación permanente de actividades con los responsables SST de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

19. El contratista deberá dar cumplimiento a las actividades en los tiempos establecidos en el cronograma.
20. 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.
21. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
22. 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.
23. 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 y/o interventor.
24. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.
25. El Futuro contratista deberá entregar el análisis de precios unitarios (APU) en un formato que contenga:

    - ✓ Materiales,
    - ✓ Mano de obra
    - ✓ Herramienta y equipo
    - ✓ Transporte

    Los cuáles serán verificados y avalados por el Supervisor y/o Interventor a la suscripción del acta de inicio.
26. El futuro contratista deberá cumplir durante la ejecución del contrato con el personal propuesto descrito en el numeral 5.1.3 de los estudios previos antes de la suscripción del acta de inicio deberá presentar los documentos que acrediten el respectivo cumplimiento del perfil y experiencia especifica.
27. El contratista presentara la memoria de cálculo de las cantidades de las actividades de obra presentadas en el balance de cada corte, en el formato sugerido por la Coordinación de mantenimiento y construcciones.
28. Mantener sistemas de seguimiento de información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo, realizando el diligenciamiento de la bitácora proporcionada por la entidad por medio del link, referente al avance diario de la ejecución de la obra.
29. Entrega de balance de obra inicial, hoja de vida del personal y un plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018.
    Los cuáles serán verificados y avalados por el supervisor o interventor a la suscripción del acta de inicio.

2. TIPO DE CONTRATO.

Se suscribirá un Contrato de obra.

3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

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

1. Pagar el valor del contrato según 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 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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución total es de **dos (2) meses,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA 1: 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 Entidad, 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 que impliquen generación de polvo y ruido, para lo cual se acordará con el supervisor y/o interventor el cronograma pertinente para las labores a desarrollar.

5. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA.

La obra se llevará a cabo en las instalaciones de la Registraduría Municipal de Carepa, ubicado en el municipio de Carepa – Antioquia, Calle 77 N 78 – 08.

6. SUPERVISIÓN.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental, contable y jurídico del contrato será ejercido por un supervisor quien será un funcionario de la entidad o por un interventor contratado por la Entidad. Lo anterior en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El futuro supervisor y/o interventor y el futuro contratista deberán regirse por la Resolución 769 de 2026 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil".

Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la aprobación por parte del Fondo Rotatorio De La Registraduría Nacional Del Estado Civil, de acuerdo con las especificaciones y cláusulas de este. El futuro contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de la entidad, de acuerdo con los estudios previos, la propuesta presentada por él mismo y el contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

- **VALOR DEL CONTRATO.**

El valor total del contrato es la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS ($64.810.885) M/CTE**, incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, departamental y/o municipal.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS ($64.810.885)** moneda corriente, incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, departamental y/o municipal amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21326 del 22 de febrero de 2026.

9. FORMA DE PAGO.

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

a. Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato cuando se haya ejecutado como mínimo el 50% de este, previo a la presentación del acta de avance de la obra expedida por el supervisor y/o interventor del contrato, con su respectivo corte de obra en el que se puede verificar la ejecución de las actividades,

b. Un segundo pago correspondiente al 40% del valor del contrato cuando se haya ejecutado el 100% de esté, previo a la presentación del acta de avance de la obra expedida por el supervisor y/o interventor del contrato con su respectivo corte de obra, en el que se pueda verificar la ejecución de las actividades.

c. Un último pago del 10% del valor del contrato, sujeto a la liquidación del contrato previa presentación de las pólizas actualizadas y vigentes, debidamente aprobadas en la plataforma SECOP II y el acta de recibo definitivo a satisfacción.

Para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar:

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
- Cuadro resumen de cantidades de obra ejecutada con el balance del contrato que soporten el porcentaje de obra realizada, debidamente aprobado y suscrito por el supervisor y/o interventor del contrato.
- Acta de avance de ejecución (Formato FRR).
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002
- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión o interventoría del contrato.
- Certificación de suministros que requieran ingreso al almacén y que puedan ser objeto de inventario (en los casos que aplique).

NOTA 1: El informe del CONTRATISTA, informe de seguimiento de supervisión, acta de inicio y los demás relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual y deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.

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 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: 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.

NOTA 5: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

II. DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. CAUSALES DE RECHAZO:

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

- **a.** Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección;
- **b.** Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no

corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar;

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

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

e. Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la plataforma transaccional SECOP II;

f. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de consorcios o uniones temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente;

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

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

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

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

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

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

l. Cuando se presenten propuestas parciales;

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

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

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., Oferta con valor artificialmente bajo, del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "*(...) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador*

de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)".

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

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

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

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

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

3.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 2.3 de esta invitación.

3.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA.

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

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

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el

representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal.

Los miembros del consorcio y unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un consorcio y unión temporal responderán por todas y

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

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

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

La propuesta debe ser cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del consorcio y unión temporal.

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

3.1.5. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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

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

3.1.6.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

3.1.6.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

VIGENTE.

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

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

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

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

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

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

3.1.6.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal, y **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008,

consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y de los demás a que haya lugar.

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

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

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

3.1.6.6. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)",* el proponente deberá allegar el *"Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM"* descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

3.1.6.7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el proponente deberá allegar el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales descargado a través de la página web de la Policía Nacional o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el Certificado inhabilidades por delitos sexuales del representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de inhabilidades por delitos sexuales y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.
En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

4. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

4.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar con su propuesta, máximo tres (03) certificaciones de experiencia cuyo objeto y (o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el contrato a celebrar.

La sumatoria de los contratos relacionados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido, es decir, **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS ($64.810.885) M/CTE** y uno de ellos deberá ser igual o superior al 50% del valor total del presupuesto oficial, es decir, **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS ($ 32.405.443).**

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

Las certificaciones, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (para los celebrados con entidades públicas).
- Objeto del contrato o descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Valor del contrato incluidas adiciones (cuándo aplique).
- Tiempo con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.
- Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- Dirección y teléfonos.

NOTA 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de éstos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

NOTA 2: Para los casos donde el proponente pretenda acreditar experiencia en contratos celebrados con la Entidad, deberá indicar a la Entidad el número de contrato y la fecha de suscripción.

NOTA 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

No obstante, lo anterior, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES.

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

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

El proponente deberá presentar con su propuesta hasta (4) certificaciones de experiencia o acta de liquidación de contratos ejecutados en los tres (3) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

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

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

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

- Copia del contrato o de la orden de compra, con su respectiva copia

de recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

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

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

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

4.3. PERSONAL MÍNIMO

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

- **Residente de Obra:**

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Residente de obra. (Registraduría Municipal de Carepa)	Ingeniero civil o arquitecto	3 años como residente 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 Residente de Obra.

- **Maestro de Obra:**

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra. (Registraduría Municipal de Carepa)	Certificación COPNIA y/o SENA, Técnico/o Tecnólogo en Obras civiles.	2 años como maestro de obra en edificaciones.	100 %

La **Experiencia Específica** requerida hace referencia a la experiencia obtenida en proyectos de características técnicas similares al objeto a contratar desempeñando el cargo de Maestro de Obra 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 Residente de obra, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en este numeral, en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato. **(Formato No. 3 - CARTA DE DISPONIBILIDAD (PERSONAL PROPUESTO).**

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

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, para los inscritos en el COPNIA y/o certificación expedida por el SENA.
- Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha actualizada.
- 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, teléfono y/o correo electrónico).
- Objeto del Contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre, firma 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.

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

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

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. Para efectos de la verificación 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 partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. (Ley 019 de 2012 art 229).

Para el caso de los ingenieros y arquitectos 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.

2. En caso de el personal sea 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.

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

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

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

4.4. AVAL DE PROPUESTAS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, ***"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación***

de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

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

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

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

4.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

El comité evaluador certificará los siguientes aspectos en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA,** lo que determinará si la propuesta cumple en 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) El formato se entregará pre diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas **VALOR UNITARIO PROPUESTO** para cada uno de los ítems o actividades, con las cuales el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA,** so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

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 PROPUESTO OBRA CIVIL (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 y/o a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

e) En ningún caso el porcentaje total de **A.I.U.** ofertado para el presupuesto de obra podrá ser superior al respectivo porcentaje total de A.I.U. de referencia; igualmente los porcentajes ofertados**,** en los elementos componentes (Administración, Imprevistos, Utilidad), no podrá sobrepasar el porcentaje de referencia indicado para cada uno de ellos, so pena de rechazo de la propuesta.

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

g) Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la obra, 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.

h) Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE 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 proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

i) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

k) Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **FORMATO No. 2**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos

o en la sumatoria de los Valores Totales ofertados. El **VALOR TOTAL PROPUESTO COSTO DIRECTO OBRA CIVIL (Incluido A.I.U.),** corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

NOTA 1. Para que el proponente realice su oferta económica, la Entidad suministrará en cuadro adjunto al pliego de condiciones el formato No. 2, con la información que no es susceptible de cambios por parte del proponente. 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 valor que corresponde al valor del contrato será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL PROPUESTO OBRA CIVIL (Incluido A.I.U. e I.V.A. sobre la utilidad)** por tanto, se sugiere verificar su resultado.

NOTA 3. El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas 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 sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

NOTA 4. El valor total ofertado en la plataforma SECOP II debe ser igual al ofertado en el formato de propuesta económica, sin embargo, en caso de diferencia entre el valor indicado en la plataforma y el valor ofertado en el formato suministrado por la Entidad, prevalecerá el valor suministrado en el formato previsto por la Entidad.

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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL OFRECIDO INCLUIDO IVA,** siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

NOTA 4: CRITERIOS DE DESEMPATE Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicará lo correspondiente al **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. "(…)** 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo **35** de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan".

5. OTROS DOCUMENTOS.

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT.**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

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

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

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste. La matriz de riesgos se anexa en archivo adjunto.

7. GARANTÍAS:

De conformidad con el señalado entre los artículos los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el proponente que resulte favorecido con la contratación deberá constituir a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil una garantía de cumplimiento, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y nueve (9) meses más.

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

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

- **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se deberá amparar las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

Asimismo, deberá ser expedida con los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

- Predios, labores y operaciones.
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA: En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las garantías a las que hace referencia el presente numeral hasta la liquidación del contrato.

FORMATOS
FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la Invitación Pública No. 04 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es: "*Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la adecuación y mantenimiento de la sede de la* ***Registraduría Municipal de Carepa (Antioquia).***"

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 04 de 2026 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

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

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en las condiciones adicionales a la invitación pública No. 04 de 2026.

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

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

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

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

Que no soy (somos) socio(s) o integrante(s) de otra(s) sociedad(es) proponente(s), o propietario(s) de una empresa unipersonal proponente.

Que no se están presentando dos (2) o más propuestas por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, ni que se

presentando dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
Que manifestamos baja la gravedad de Juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavados de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

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

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

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

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

_____
Identificación

_____

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

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

AVAL DE LA PROPUESTA

Nombre o Razón Social del Proponente

_____
CC O NIT

T.P.

CONTINUACIÓN FORMATO No. 01
COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de

Invitación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

_____

Nombre o Razón Social del Proponente

N.I.T. _____

_____

Nombre del Representante Legal

C.C. No.: _____, de _____

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

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

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

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** al **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de Invitación Pública No. 04 de 2026, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la dirección electrónica escogida: _____

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

Dada en _____ a los _____ (___) _____ del mes de _____ de 2026.

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