INVITACIÓN PÚBLICA No. 005 DE 2025 –FRR
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

1. OBJETO:

Contratar el servicio de mantenimiento y reparación, incluido mano de obra y repuestos, para los vehículos de la Delegación Departamental de Antioquia.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El objeto del contrato comprende realizar mantenimiento preventivo y correctivo a tres (03) vehículos automotores adscritos a la Delegación Departamental de Antioquia, los cuales se detallan a continuación:

MARCA	MODELO	AÑO
CHEVROLET	D-MAX 4X4	2015
CHEVROLET	D-MAX 4X4	2015
FORD	RANGER 4X4	2021

Dentro del mantenimiento preventivo se incluye revisión y ajuste de sistema de embrague, filtro de combustible, intermediación RTM (completa). De igual manera se deben realizar las reparaciones a los vehículos cuando se requiera, incluyendo los repuestos que sean necesarios para que el vehículo quede en óptimas condiciones.

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

- El centro de servicios debe contar con la infraestructura para prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en un mismo lugar.

- El centro de servicios debe estar ubicado en la ciudad de Medellín.

- El centro de servicio debe disponer de una infraestructura adecuada, cumplir con la norma técnica y estándares ambientales establecidos en la Resolución 1170 de 1997 (DAMA), Resolución 1754 de 2011

(Adopción del Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos) y con las normas NFPA 30 y 30-A., protección contra incendios.

- El mantenimiento preventivo y correctivo debe incluir la mano de obra y el suministro de los repuestos originales nuevos.

- El centro de servicio debe contar con parqueaderos para vehículos alistados, salas de espera y varias vías de acceso.

- Debe contar con personal suficiente, idóneo, capacitado y disponible para atender los requerimientos de los conductores de los vehículos de manera ágil y oportuna.

- El Proponente deberá garantizar la prestación del servicio los 7 días de la semana, incluyendo días hábiles y festivos, y sus instalaciones deberán cumplir con todas las normas técnicas de calidad y seguridad exigidas por la Ley.

- Garantizará el correcto funcionamiento de cada uno de los repuestos con los que se realice el mantenimiento. Cualquier perjuicio o daño en los vehículos de la ENTIDAD, derivado del mal funcionamiento de estos será cubierto en su totalidad por el CONTRATISTA.

- Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren bajo su responsabilidad, para efectos de la prestación del servicio, desde el momento de la entrega del vehículo en el taller hasta el recibido por parte del funcionario designado por la Entidad una vez realizado el respectivo mantenimiento, así mismo responder por cualquier pérdida o daño en los mismos.

- Al realizarse el servicio mantenimiento preventivo y/o correctivo se deberá expedir un comprobante de servicio en el que se indique la fecha, el servicio prestado, la placa del vehículo al que se le realizó el mantenimiento y el valor.

- El contratista entregará mensualmente al supervisor del contrato, la factura de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados y el informe por el medio que establezcan, de los suministros realizados durante este periodo y acumulados del contrato.

NOTA: El Supervisor, suministrará al Contratista al momento del inicio de la ejecución del contrato, la relación del parque automotor objeto del suministro de combustible con marcas, placas y modelos; así como las firmas autorizadas para los vales; si durante la ejecución del contrato, resultare la necesidad de aumentar, disminuir el número de vehículos o cambiar la identificación de los mismos, la ENTIDAD se reserva tal derecho, sobre lo cual le comunicará al CONTRATISTA, mediante oficio suscrito por los supervisores de contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

a) Dar cumplimiento al objeto del contrato con las especificaciones esenciales o condiciones técnicas exigidas y propuesta presentada.

b) Garantizar la calidad de los productos entregados y el correcto mantenimiento de los vehículos de la entidad.

c) Suministrar servicios únicamente a los vehículos autorizados por la persona designada para realizar el control.

d) Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en los términos de ley.

e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de los supervisores del contrato.

f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y trabas al proceso.

g) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.

h) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Entidad en el momento en que sea requerido.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 2.976.000)**

Delegacion Departamental de Antioquia
Calle 48 No. 42 – 41 PBX (054) 2162727 – código postal 050016 – Medellín
www.registraduria.gov.co

moneda corriente, incluido IVA, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 25626 del 01 de abril de 2026.

5. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil efectuara pagos bimensuales a la presentación de la respectiva factura, previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Factura cambiaria, debidamente diligenciada
- ✓ Certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato
- ✓ Constancia de pago de aportes parafiscales

Los pagos estarán sujetos a los trámites administrativos de la Entidad.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado del contrato será de 04 meses y a partir de la legalización del contrato con la aprobación de la garantía única y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro Presupuestal, y/o hasta agotar el presupuesto.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El supervisor del contrato será el encargado del área de administrativa y financiera de la delegación departamental de Antioquia

8. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

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

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

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

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

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

Delegacion Departamental de Antioquia
Calle 48 No. 42 – 41 PBX (054) 2162727 – código postal 050016 – Medellín
www.registraduria.gov.co

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

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

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

9. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 04 de mayo de 2026.	SECOP II
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 05 de mayo de 2026	SECOP II
Plazo expedición adendas	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 06 de mayo de 2026	SECOP II
Cierre de la invitación pública	3:00 pm del 07 de mayo de 2026	SECOP II

Evaluación de ofertas	08 de mayo de 2026	SECOP II
Publicación del informe evaluación	09:00 am del 11 de mayo de 2026.	SECOP II
Observaciones a la evaluación	Hasta las 5:00 pm del 11 de mayo de 2026	SECOP II
Publicación respuestas a las observaciones	10:00 am del 12 de mayo de 2026.	SECOP II
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	13 de mayo de 2026	SECOP II
Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	14 de mayo de 2026	SECOP II

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben radicarse **únicamente** la sede de la Delegación Departamental ubicada en el portal único de contratación pública, SECOP II. **No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado**.

La validez de la oferta deberá ser de mínimo tres meses, lo cual se entenderá aceptado por el oferente con la presentación de su oferta.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Lo anterior, de conformidad con el Decreto XXXXX del XX de abril de XXXX.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 10 de esta invitación.

13.1.1 PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

Delegacion Departamental de Antioquia
Calle 48 No. 42 – 41 PBX (054) 2162727 – código postal 050016 – Medellín
www.registraduria.gov.co

13.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

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

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

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de 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 presente invitación pública.

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

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

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

13.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

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

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

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

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

La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el documento de constitución del mismo.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato, su liquidación y un (1) año más.

13.1.5 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Los oferentes no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República. Para este efecto, la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizará la consulta correspondiente.

13.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 del 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.

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

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia y/o facturas, de contratos ejecutados en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante

- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas o bienes suministrados
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección y Teléfono del contratante.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

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

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.

En caso de acreditar la experiencia con facturas, estas deberán cumplir con los requisitos de ley. **(SOLO PODRÁN REQUERIRSE COMO REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE MANTENIMIENTO)**

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DONDE EL PROPONENTE HAYA PARTICIPADO COMO INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, SE TOMARÁ EN CUENTA SOLAMENTE EL VALOR CORRESPONDIENTE A SU PARTICIPACIÓN. LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN O SE DEBERÁ APORTAR EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

13.2.2 PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta técnica y económica mediante el diligenciamiento del Formato N°2 “Propuesta técnica y económica”, donde indique las características o especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra que ofrece. **(DEFINIR SEGUN EL CASO)**

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

14. 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.

15. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Registraduría Nacional del Estado civil una garantía única, con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

DIEGO A. SEPÚLVEDA ARGÁEZ **ADOLFO R. FERNÁNDEZ LAGUNA**
Delegados Departamentales de Antioquia

Elaboró: María del Pilar Bernal Garzón / Responsable Administrativa y Financiera