Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales en especial la conferida en el artículo 1° de la Resolución 04171 del 11 de mayo de 2021, por la cual se nombra como Director de la Dirección Regional Andina, y el artículo 3ro. de la Resolución No. RES-2025-004064-6 del 10 de abril de 2025, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos de mínima cuantía al Director Regional Andina, y en concordancia en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar la siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMINC 02 DE 2026 / REGIONAL ANDINA

Convocase a la ciudadanía en general para que conozca y participe en la **INVITACIÓN PÚBLICA** del proceso de contratación **CMINC 02 DE 2026 – REGIONAL ANDINA**, mediante la cual el Director Regional Andina, seleccionará la mejor propuesta para realizar el siguiente objeto contractual:

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

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

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación.	19 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Publicación de Estudios Previos.	19 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Plazo para recepción de observaciones.	21 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypimes.	21 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Respuesta a las observaciones a la invitación.	22 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Publicación del aviso de limitación a Mypimes o si podrá participar cualquier interesado.	22 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Plazo máximo para expedir adendas.	22 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Presentación de Ofertas.	28 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Apertura de sobres.	28 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Informe de presentación de ofertas.	28 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	29 de mayo de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar requisitos.	02 de junio de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Aceptación de oferta y respuesta a las observaciones del informe de evaluación.	03 de junio de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Entrega de las garantías de ejecución del contrato.	09 de junio de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Aprobación de garantías de ejecución del contrato.	10 de junio de 2026	***PLATAFORMA SECOP II***
Plazo de validez de las ofertas	30 Días	***PLATAFORMA SECOP II***

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1860 de 2021, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil, luego de publicado el aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipymes.

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

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

INTRODUCCIÓN

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR** pone a disposición de los interesados la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MINÍMA CUANTÍA** para la selección del contratista encargado de ejecutar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

El objeto del contrato es: "*contratar el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable de las oficinas de registro de instrumentos públicos de la dirección regional andina*."

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

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

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

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

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

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

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

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

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

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

- El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública de mínima cuantía y anexar la documentación exigida.
- No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación publica de mínima cuantía.
- No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de la invitación publica de mínima cuantía.
- Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación publica de mínima cuantía.
- El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
- La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en la invitación publica de mínima cuantía.
- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación publica de mínima cuantía y sus adendas.

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1 CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web Plataforma SECOP II.

1.2 NÚMERO DE PARTICIPANTES

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

1.3 DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

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

1.4 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

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

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

1.5 CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que

presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la Plataforma SECOP II.

1.6 PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (+57 601) 5623868 - 5658690, Fax (+57 601) 5658590; y la línea gratuita nacional 018000-913040; correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico (+57 601) 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

1.6.1 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1.7 CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la Plataforma SECOP II, debidamente identificada con el nombre y número del proceso, y se responderán mediante publicación en la web Plataforma SECOP II. Por tanto, en virtud del principio de transparencia, la Superintendencia da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

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

1.7.1 **ELECTRÓNICO**: Página Web Plataforma **SECOP II**.

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

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

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

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

1.7.2 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

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

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

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

Nota 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (+57 601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co con copia a

dirandina@supernotariado.gov.co informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 8 horas hábiles siguientes al cierre, entendiendo como horas hábiles de 7:00 de la mañana a 5:00 de la tarde.

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

1.8 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.9 IDIOMA

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

1.9.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.10 DEFINICIONES

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

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

CAPITULO II

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR.

La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

La Superintendencia de Notariado y Registro tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Según lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los que se restructuró La Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, se establecen, entre otras funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para la eficiente prestación de los servicios de notariado, procurando su racionalización y modernización.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Dirección Regional Andina tiene 50 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIPs, de las cuales 30 cuentan con tanques de almacenamiento de agua, para un total de 34 tanques ya que hay lagunas oficinas que tienen entre 2 y 3 tanques. Estos tanques son los encargados de alimentar los servicios hídricos de las oficinas, en relación a baños y cocina, garantizando así el acceso a los servicios de agua potable para procurar una adecuada asepsia y salubridad en el respectivo sitio de trabajo.

En cumplimiento de las normas sanitarias sobre la materia, estos tanques deben tener unas condiciones especiales de lavado y uso de químicos como el hipoclorito de sodio, que permite la eliminación de bacterias y microorganismos que se van acumulando en espacios con aguas retenidas, por esta razón el lavado y desinfección de los mismos es una obligación de la Entidad en la salvaguarda de las condiciones óptimas de trabajo, garantizando el consumo de agua potable de los funcionarios y público en general.

2.3 OBJETO A CONTRATAR.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS ADSCRITAS A LA REGIONAL ANDINA.

2.4 ALCANCE DEL OBJETO.

Realizar las actividades relacionadas con la prestación del servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable para 30 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos adscritas a la Dirección Regional Andina de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Este objeto se desarrolla a través de dos actividades:

ACTIVIDAD 1. Servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable. (Servicio en cumplimiento de las condiciones técnicas respectivas para estos servicios)

ACTIVIDAD 2. Suministro de 2 pruebas de ensayo bacteriológico, microbiológico y químico al agua potable (Una Antes del proceso de lavado y desinfección y la otra después de realizar el procedimiento de lavado respectivo en cada tanque).

2.5 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios según Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

El cuadro nivel del clasificador de bienes y servicios para el presente proceso a contratar es:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNPSC	Descripción
SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES	SERVICIOS DE EDIFICIOS ESPECIALIZADOS Y COMERCIO	72154055	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TANQUES
EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN, Y DE PRUEBAS.	EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO.	QUIPO DE TOMA DE MUESTRAS	MUESTREADORES DE AGUA	41104007	PRUEBAS DE ENSAYO BACTERIOLOGICO.

2.6 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

2.6.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

a) Lugares de Ejecución y/o Entrega:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION
ANTIOQUIA	ANDES	Carrera 50 No. 48 - 14
ANTIOQUIA	CAUCASIA	Calle 20B No. 12 - 45
ANTIOQUIA	FRONTINO	Carrera 32 No. 30 - 34
ANTIOQUIA	JERICÓ	Calle 8 No. 3 - 02
ANTIOQUIA	MARINILLA	Carrera 31 No. 28 - 22
ANTIOQUIA	SANTAFE DE ANTIOQUIA	Carrera 8 No. 9 - 11
ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO	Carrera 16 No. 11 - 09
ANTIOQUIA	SEGOVIA	Carrera 48 No. 48 - 47
ANTIOQUIA	SOPETRAN	Calle 10 No. 7 - 8
ANTIOQUIA	TAMESIS	Calle 11 No. 9 - 46
ANTIOQUIA	TURBO	Carrera 15 No. 101 - 59
ANTIOQUIA	YOLOMBÓ	Calle 21 No. 18 - 35
ANTIOQUIA	APARTADÓ	Carrera 105A No. 94 - 05 Barrio Nuevo
ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	Calle 51 No. 48 - 40 Parque
ANTIOQUIA	DABEIBA	Calle 11 No. 11 - 58
ANTIOQUIA	AMALFI	Calle 20 Bolivar No. 21 - 58
ANTIOQUIA	PUERTO BERRIO	Carrera 2 No. 6 - 16
ANTIOQUIA	ABEJORRAL	Calle 52 No. 50 - 25
ANTIOQUIA	SANTA ROSA DE OSOS	Calle 30 No. 31 - 64 Bario Córdoba
QUINDÍO	CALARCA	Carrera 26 No. 39 - 21 - Local 201
QUINDÍO	FILANDIA	Calle 7 No. 6 - 09
CALDAS	LA DORADA	Calle11 No. 2 - 11/13
CALDAS	PACORA	Calle 6 No. 4 - 34
CALDAS	SALAMINA	Calle 6 No. 6 - 29

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

CALDAS	ANSERMA	Carrera 4 No. 6 - 34
CALDAS	RIOSUCIO	Calle 10 No 9 - 29
RISARALDA	SANTUARIO	Calle 6 No. 4 - 15
RISARALDA	PEREIRA	Avenida 30 de Agosto No. 37 - 24
RISARALDA	APIA	Calle 9 No. 6 - 10
RISARALDA	BELEN DE UMBRIA	Calle 3 No. 8 - 21

*En caso de presentarse una variación en las direcciones de la Oficinas, tal novedad será comunicada a través de la supervisión del contrato.

b) Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato resultante del proceso de selección, será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del **Acta de Inicio** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y sin superar el 30 de noviembre del 2026.

c) Identificación del contrato a celebrar.

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un contrato de prestación de servicios para el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de contratación estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

d) Forma de pago

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato, en DOS (02) pagos dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación, los cuales cumplirán con los siguientes requisitos:

PRIMER PAGO (50%):

- El 50% del valor, se pagará con la ejecución de las actividades en el 50% de los tanques y la entrega del informe de actividades junto con la certificación o recibo a satisfacción firmada por la supervisión del contrato; presentación de la factura y los soportes parafiscales.
- El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:
  - ✓ Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
  - ✓ Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
  - ✓ Acta de recibo firmada por el contratista y la supervisión.

- ✓ Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- ✓ Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

PAGO FINAL:

- El 50% restante del valor del contrato, se pagará con la terminación de las actividades en el 100% de los tanques y la entrega del informe de actividades junto con la certificación o recibo a satisfacción firmada por la supervisión del contrato; presentación de la factura y los soportes parafiscales.
- El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:
  - ✓ Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
  - ✓ Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
  - ✓ Acta de recibo firmada por el contratista y la supervisión.
  - ✓ Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
  - ✓ Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término

para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

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

PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE VENTA NOTAS DÉBITO Y NOTAS CRÉDITO:

Según la Circular Externa 016 y 020 de 2021 se debe: Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente:

#$12-04-00-043;CMINC 02 DE 2026 – REGIONAL ANDINA;jhonson.martinez@supernotariado.gov.co#$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Tener en cuenta no poner el digito de verificación.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Nota 2: LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 3: El pago será realizado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, **LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago **EL CONTRATISTA**. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por **LA DIRECCIÓN REGIONAL ANDINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del **CONTRATISTA** se reanudará dicho plazo.

Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 6: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

2.7 CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTARTAR

2.7.1 CONDICIONES TÉCNICAS.

CARACTERISTICAS Y CAPACIDADES DE LOS TANQUES DE ALMACENAMINTO DE AGUA POTABLE DE LA REGIONAL ANDINA:

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

				MATERIAL DEL TANQUE				
No.	DEPARTAMENTO	No.MBRE DE LA SEDE	UBICACIÓN DEL TANQUE	Concreto	Plástico o Pr	Fibro Cemento (Eterni	VOLUMEN DE LOS TANQUES (Litros)	CANTIDAD DE TANQU
1	ANTIOQUIA	ANDES	TECHO		X		500 litros	1
2	ANTIOQUIA	CAUCASIA	LOZA EN CONCRETO, (PATIO)		X		1000 litros	1
3	ANTIOQUIA	FRONTINO	SOBRE LOS BAÑOS		X	X	1000 litros / 250 litros	1
4	ANTIOQUIA	JERICÓ	PATIO EXTERNO (EN MAL ESTADO)		X		500 litros	1
5	ANTIOQUIA	MARINILLA	TERCER PISO		X		500 litros	1
6	ANTIOQUIA	SANTAFE DE ANTIOQUIA	ENCIMA DE UNA PLANCHA		X		1000 litros	1
7	ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO	TERRAZA PATIO			X	500 litros	1
8	ANTIOQUIA	SEGOVIA	SEGUNDO PISO		X		500 litros	2
9	ANTIOQUIA	SOPETRAN	SEGUNDO PISO		X		500 litros	1
10	ANTIOQUIA	TAMESIS	TECHO		X		500 litros	1
11	ANTIOQUIA	TURBO	PATIO	X			18000 litros	1
			SEGUNDO PISO		X		2000 litros	2
12	ANTIOQUIA	YOLOMBÓ	TECHO		X		1000 litros	1
13	ANTIOQUIA	APARTADÓ	TECHO		X		1000 litros	1
14	ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR	TECHO		X		500 litros	1
15	ANTIOQUIA	DABEIBA	SEGUNDO PISO			X	500 litros	1
16	ANTIOQUIA	AMALFI	PATIO EXTERIOR		X		500 litros	1
17	ANTIOQUIA	PUERTO BERRIO	ENCIMA DEL BAÑO DENTRO DE LA		X		1000 litros	1
18	ANTIOQUIA	ABEJORRAL	TECHO			X	1000 litros	1
19	ANTIOQUIA	SANTA ROSA DE OSOS	ENCIMA DEL TECHO			X	500 litros	1
20	QUINDÍO	CALARCA	ENCIMA DEL TECHO			X	500 litros	1
21	QUINDÍO	FILANDIA	TERCER PISO ENTRE CIELO RASO Y TECHO		X		500 litros	1
22	CALDAS	LA DORADA	ENCIMA DEL TECHO		X		1000 litros	2
23	CALDAS	PACORA	PARTE ALTA EN EL TECHO DE LA		X		250 litros	1
24	CALDAS	SALAMINA	ENCIMA DE LA BODEGA DONDE ESTA LA PLANTA ELECTRICA EN EL		X		500 litros	1
25	CALDAS	ANSERMA	TECHO			X	500 litros	1
26	CALDAS	RIOSUCIO	ENCIMA DEL TECHO		X		300 litros	1
27	RISARALDA	SANTUARIO	TERRAZA		X		250 litros	1
28	RISARALDA	PEREIRA	SÓTANO A NIVEL DEL PISO	X			4000 litros	1
29	RISARALDA	APIA	PATIO OFICINA		X		500 litros	1
30	RISARALDA	BELEN DE UMBRIA	TERRAZA		X		500 litros	1

CONDICIONES TECNIAS DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE SEGÚN EL DECRETO 1575 DE 2007

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

El protocolo de lavado de tanques de reserva de agua potable para consumo humano incluye (ACTIVIDAD 1):

- Remoción de sólidos, arena y lodo.
- Cepillado y refregado de paredes, tapa y piso de tanque.
- Vaciada del agua removida y aplicación de detergente, refregado con cepillo y escoba.
- Aplicación de dosis óptima de hipoclorito para enjuague de paredes y piso de los tanques, en los eventos en que sea posible su aplicación, de acuerdo con las condiciones propias de cada tanque.
- Enjuague con agua potable para pasar a segunda lavada.
- Llenado de tanques y cebada de bombas.
- Revisión del estado de flotadores eléctricos, mecánicos, cheques y llaves de paso.
- Durante el lavado y desinfección de tanques se revisará el estado de componentes tales como, flotadores eléctricos y mecánicos, cheques hidráulicos y llaves de paso.
- Registro fotográfico de los procedimientos realizados.
- El contratista debe contar con la implementación de SG-SST, Seguridad social al día, curso de alturas y coordinador de alturas (Cuando aplique), entre otros.

Para las pruebas de ensayo (ACTIVIDAD 2):

- Toma de muestras del estado inicial del agua y posterior al procedimiento de limpieza del tanque.
- Se debe tener en cuenta para analizar entre otros indicadores, la presencia de Coliformes Totales, Coliformes Fecales, Recuento Heterotrofos, Turbiedad, Alcalinidad, PH, Color, Dureza Total, Conductividad, Sólidos Totales, Cloro Residual y Aptitud para Consumo Humano, garantizando la Cadena de Custodia de las muestras tomadas.

Dentro de las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad que se requiere para el servicio se precisan:

1. El contratista que se encargue de realizar las actividades de lavado y desinfección de almacenamiento de agua potable para el consumo humano, en contacto con las sustancias químicas requeridas para las actividades, deberá ser competente en el manejo de emergencias con sustancias derivadas de cloro u otras sustancias desinfectantes y contar con elementos de protección personal tales como: máscara completa con cartuchos o filtros adecuados para gases corrosivos, además del manejo de la zona aledaña y evitar así el impacto sobre la población.
2. Los elementos mínimos disponibles por el contratista son entre otros: mangueras pitones, hidrolavadoras, aspiradoras, bomba y accesorios, caja de herramientas y repuesto, señalizaciones de seguridad, llaves de tubo, reflectores para la iluminación interna y otros equipos, botas, cascos, arnés, línea de vida, baldes plásticos, capillos, escobas, rodillos, máscaras de cara completa prevista de cartuchos adecuados para gases, guantes, trajes y desinfectante.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

3. El personal que desarrollará la labor de desinfección debe tener la competencia en el manejo adecuado del cloro y contar con los elementos de protección personales y disponer de una cuadrilla que permita en un tiempo óptimo desarrollar esta labor.
4. Los desplazamientos hasta los lugares de ejecución del contrato esta por cuenta del contratista.

NOTA: Las especificaciones técnicas adicionales o que surjan posteriormente a la adjudicación del proceso serán aclaradas por parte del supervisor del contrato y su respectivo apoyo al interior de la Entidad.

2.8 COSTOS INDIRECTOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En el ejercicio del contrato, el contratista asumirá los costos inherentes al cabal desarrollo del objeto convenido, por lo que deberá garantizar el transporte adecuado para el traslado de los productos y/o equipos; la logística propia de este tipo de servicios, conceptos que serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Respecto de los medios de transporte utilizados por el contratista, éste debe garantizar que los vehículos que ponga a disposición para la ejecución del servicio deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de transporte y sus conductores contar con la documentación legal requerida por las autoridades competentes para su circulación y operación.

2.9 CALIDAD DE LOS BIENES Y EL SERVICIO:

El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes y servicios de acuerdo con las características técnicas requeridas en las presentes condiciones técnicas, y demás normas que reglamente, modifiquen y adicionen la materia, con referencia al objeto que se pretende contratar y a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

De igual manera, en caso de no cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad contratante, el supervisor del contrato informará la anomalía al contratista a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la entrega de los productos para que éste realice las correcciones pertinentes a las que haya lugar, sin costo alguno para la Entidad.

2.10 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Teniendo en cuenta las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, la ejecución del contrato deberá desarrollarse conforme a un esquema de trabajo que será presentado por el contratista al supervisor del contrato. Este esquema deberá ser

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

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

entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y servirá como herramienta para el seguimiento, control y verificación del avance de las actividades contratadas.
El esquema podrá ser ajustado de manera conjunta por las partes durante la ejecución del contrato, cuando así lo exijan las necesidades del servicio o con el fin de optimizar la prestación del mismo, siempre que dichos ajustes no alteren el objeto, valor o plazo del contrato.

Para este proceso de contratación se pretende que una vez firmada el acta de inicio, el contratista presente el cronograma con las fechas de despacho y entrega de los productos.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:
Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la Superintendencia de Notariado y Registro a desarrollar las siguientes actividades:

1. Allegar a La Superintendencia de Notariado y Registro, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Constituir la garantía a favor de La Superintendencia de Notariado y Registro, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de La Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
3. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
4. Efectuar a cabalidad la prestación de los servicios solicitados o el suministro de los bienes para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Condiciones Técnicas).
5. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón del contrato.
6. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
8. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y

políticas establecidos por La Superintendencia de Notariado y Registro. A las instrucciones que esta imparta a través del supervisor.

9. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
12. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por La Superintendencia de Notariado y Registro en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por La Superintendencia de Notariado y Registro relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el contratista durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a La Superintendencia de Notariado y Registro
21. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por La Superintendencia de Notariado y Registro.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a La Superintendencia de Notariado y Registro de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

23. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
24. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia de Notariado y Registro y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
28. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
29. El contratista declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
30. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar
31. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de conformidad con el Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga para con la Superintendencia a las siguientes obligaciones específicas:

1. **EL CONTRATISTA** se obliga a llevar a efecto todos los trabajos a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del presente contrato, ciñéndose a las especificaciones solicitadas por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultaré mal ejecutado a juicio del supervisor.
2. Estará a cargo del **CONTRATISTA** la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, materiales, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
3. PAGO DE SALARIOS: **El CONTRATISTA** debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad.
4. CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES: Durante la ejecución del objeto, **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.
6. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.
7. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

9. Avisar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o cambio en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las especificaciones o condiciones técnicas descritas en el numeral 2.7 del presente documento.

2.12 OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Adoptar y conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad.
2. En caso de que se requiera equipos nuevos o se realice sustitución a los equipos existentes, el contratista suministrará los elementos evitando el exceso de empaques, embalajes, embalajes individuales y garantizando que estos sean en materiales aprovechables. Cada vez que se suministren los elementos o se realice un cambio de equipo durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar el catálogo de los equipos o ficha técnica del producto, verificación visual y aprobación por parte del Supervisor o Apoyo a la Supervisión.
3. El Contratista deberá asegurar cada vez que generen residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos o electrónicos se efectúe la gestión adecuada de estos, en conformidad con la normatividad ambiental vigente. El Contratista deberá presentar copia de licencia ambiental, permiso, registro, autorización o documento expedido por la autoridad ambiental, que aplique de acuerdo con su actividad. Estos soportes serán entregados cada vez que la Supervisión del contrato lo solicite.
4. El Contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.

2.13 OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO – SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

2.14 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

1. La Superintendencia de Notariado y Registro, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:
2. Aprobar la Garantía única del Contrato.

3. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
4. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
5. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
6. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por el ordenador del gasto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
8. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
9. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
10. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
12. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
13. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Efectuar cumplidamente los pagos al **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución de este, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
16. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos

sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

17. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
18. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
19. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
20. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
21. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
22. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

2.15 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($78.195.666)** incluido IVA, monto que será financiado con recursos por funcionamiento, para la vigencia 2026 de la siguiente manera:

RUBRO	REC	DESCRIPCIÓN
A-02-02-02-008-005	20	SERVICIOS DE SOPORTE

Se deberá diligenciar el **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA**, el cual deberá venir debidamente firmado, la propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

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

- La oferta económica debe anexarse en el Sobre Económico de la Plataforma SECOP II, el cual será abierto únicamente el día de la adjudicación, so pena de rechazo de la propuesta.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

- Será causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios del presupuesto oficial.
- Será causal de rechazo la ausencia del valor unitario en la oferta económica.
- Será causal de rechazo la modificación del ítem, descripción, unidad o cantidad de la oferta económica.
- Ofertar valores superiores a los definidos por la entidad.

Nota: Los capítulos, ítems, actividades, unidades y cantidades para elaborar la oferta económica deben coincidir con los establecidos en los presupuestos oficiales, si hay discrepancia entre el presupuesto oficial y la oferta económica, la oferta se rechazará.

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

La variación del precio es previsible para el contratista, razón por la que debe preverla cuando elabore la oferta, siempre que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o presentación de la propuesta, si se presenta antes del cierre.

2.16 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del presupuesto asignado a la Superintendencia de Notariado y Registro, Resolución N° RES-2026-011728-6 del 14 de mayo de 2025, esta contratación será financiada con recursos provenientes del Rubro de Funcionamiento: rubro A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE - vigencia 2026 así:

No.	Fecha	Valor CDP	Rubro	Posición catálogo de gasto
38226	2026-05-15	$78.195.666	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE

La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas.

2.17 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

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

terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

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

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

CAPITULO III

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer condiciones mínimas para los proponentes, de modo que **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** solo evalúe las ofertas de los oferentes que puedan cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante
OFERTA ECONÓMICA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Superintendencia de Notariado y Registro verificara los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los siguientes factores:

A. CAPACIDAD JURÍDICA.
B. CAPACIDAD EXPERIENCIA.
C. ACEPTACIÓN CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIA DEL BIEN Y SERVICIO REQUERIDO.
D. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

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

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

3.3 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La presentación de los siguientes documentos resulta necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el término de evaluación de las ofertas, **la Superintendencia de Notariado y Registro** podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la

Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, **por separado**, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

3.3.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado de persona natural**, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, en caso de requerirse y CERTIFICADO DEL ORGANO COMPETENTE donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La Superintendencia de Notariado y Registro hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Superintendencia de Notariado y Registro realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

8	**Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días.
9	Anexo No 1: **Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.**
10	Anexo No 3: **Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.**
11	Anexo No 4**: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesiona**l. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
12	Anexo No 6: **Ausencia de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
13	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM:** El proponente, persona natural, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/).

3.3.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometerla sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La Superintendencia de Notariado y Registro hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Superintendencia de Notariado y Registro realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.** En caso de que el representante legal no sea ciudadano colombiano, deberá contar con el documento de identificación permitido en Colombia.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.

8	Anexo 4: **Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional**. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
9	Anexo 7: **Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado**: Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
10	Anexo 1: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal.
11	Anexo 3: **Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal del consorcio o unión temporal.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

13	**<u>Autorización al representante legal</u>**: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
14	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM:** El proponente, el representante legal, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/).
15	**Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días.

3.3.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	<u>Documento de constitución</u> del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

	Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. Para esta situación se presenta en caso de ser requerido el *Anexo No 5.* En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.4 DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

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

REQUISITOS TÉCNICOS		
	DOCUMENTO	**REQUERIMIENTO**
1	Formato de Oferta económica	Anexo No 2: El proponente deberá diligenciar formato de Oferta económica
2	Carta de aceptación y cumplimiento de los Requisitos Técnicos señalados en el Anexo.	Anexo No 6: El proponente deberá manifestar que dará cumplimiento estricto los requisitos técnicos establecidos en el anexo cumplimiento de las especificaciones técnicas.
	DOCUMENTO	**EXPERIENCIA**

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

1	Certificaciones de Experiencia	**Experiencia Especifica o Acreditada** El proponente o, uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en mínimo **dos (2) <u>certificaciones de contratos suscritos y ejecutados</u>,** en los últimos cinco (5) años, en las cuales el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV). Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades: *<u>Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de Agua potable.</u>* Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia. Deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante. Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información: ✓ Razón social de la empresa o entidad contratante ✓ Nombre del Contratista ✓ Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. ✓ Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), 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.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

		✓ 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. **Nota 1:** Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, 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:** Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** **Nota 3:** Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente: Todos los proponentes deberán aportar las certificaciones de experiencia, conforme a lo exigido en éste numeral. 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. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia 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.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

		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.

El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN.

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Según el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede verificar y certificar ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra centralizadora que emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

3.6 CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS:

"En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: Según el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán matricularse en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para ejercer la profesión en territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los que Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo determinado.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del **Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS**", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

CAPITULO IV

4. CONDICIONES PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe ser subida a la **PLATAFORMA DEL SECOP II.**

4.2 OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

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

- Suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en la invitación pública para efectos de la comparación objetiva.
- Se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.
- Se ajuste a las especificaciones técnicas.
- Se presenta la totalidad de los documentos requeridos por la entidad, para la presentación de la propuesta con todos sus documentos de soporte; de no cumplirse con este requisito se tendrá por incompleta y será rechazada la propuesta.

4.3 UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE

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

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

4.4 PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

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

4.5 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

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

4.6 COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

4.7 CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

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

- El RUT del Consorcio será exigible únicamente al proponente adjudicatario, quien deberá hacer el trámite ante la DIAN respecto al Consorcio o Unión Temporal.
- Pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social: Cuando se trate de Consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que lo conforman.
- Deberá presentar por escrito y suscribir el compromiso consorcial, atendiendo el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

CAPITULO V

5. FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERTAS

Se evaluará al proponente que ofrezca el menor precio, como consecuencia se seleccionará como contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde al de menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio, siempre que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación.

Se realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas. En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo”, requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantí*a del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección para escoger la propuesta adjudicataria será el menor precio ofertado, en consecuencia, solo se verificarán los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros, cuando sean exigidos) respecto del proponente que oferte al menor precio.

El procedimiento de evaluación se efectuará con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 *Procedimiento para la contratación de mínima cuantí*a del Decreto 1082 de 2015, numeral 4:

> *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."* Y numeral 6: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato*."

Debe entenderse que la oferta con el menor precio será aquella que contenga el número entero dos decimales en pesos colombianos más bajo, el cual deberá cobijar la totalidad de la oferta, por cuanto no se admiten propuestas parciales o alternativas.

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

Cualquier error en los cálculos aritméticos realizados en la propuesta económica del proponente para determinar el valor de la propuesta no dará lugar a su modificación y será rechazada la propuesta.

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números y cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

NOTA: La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la oferta económica, indicada en la sección económica de la plataforma **SECOP II** y en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad.
En caso que esta no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA	
CONCEPTO	**VALOR TECHO (Valor Máximo a Ofertar)**
*VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA Incluye la totalidad de Costos Directos e Indirectos, Iva, Impuestos Nacionales y Distritales *(Si hay Lugar a ello)* y demás Gastos que se	$78.195.666

originen Contractualmente. *(Valor resultante del Diligenciamiento del Formato de Oferta económica – Anexo No 2)*	

*Valor Máximo a Ofertar en Primera línea de la Sección Económica en la Plataforma **SECOP II** y mediante el cual se lleva a cabo la Evaluación Económica.

El interesado, deberá diligenciar en la plataforma **SECOP II** las dos (02) Líneas que componen la **SECCIÓN ECONÓMICA**, así:

- En la Primera Línea, el proponente deberá colocar el valor resultante del diligenciamiento del Formato de Oferta Económica en el Concepto, **VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta que dicho valor hace referencia al cálculo de los Precios Unitarios Ofertados, multiplicado por la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos por la entidad, más el Valor de la Bolsa de repuestos y no podrá superar el valor máximo de sumatoria, estimada por la entidad **SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($78.195.666)** IVA incluido y demás impuestos, en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la **EJECUCIÓN CONTRACTUAL**, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales *(si hay lugar a ello)* y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.
- En la Segunda Línea, el proponente deberá cargar en la plataforma SECOP II, el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA (Anexo No 2)**, debidamente diligenciado.
- Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo; La Superintendencia de Notariado y Registro no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos a través del Formato de Oferta Económica y el valor total adjudicado durante el presente proceso.

5.1 IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor total de la propuesta el impuesto al valor agregado IVA. Si el proponente no lo discrimina, la Superintendencia lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente. Son a cargo del adjudicatario, el pago de los impuestos y otros conceptos que genere el contrato.

5.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

La evaluación consistirá en verificar la presentación y contenido de los documentos de contenido técnico. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

5.3 OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en los Estudios Previos y en la Invitación Pública.

CAPITULO VI

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 CONVOCATORIA PÚBLICA

Mediante la presente invitación de Mínima Cuantía que será publicada en la página web del SECOP II **www.colombiacompra.gov.co** la Dirección Regional Andina de la Superintendencia de Notariado y Registro**,** convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del presente proceso de selección.

6.2 CIERRE

No se aceptarán las propuestas que llegaren a la oficina del Grupo de Archivo y Correspondencia de la Superintendencia de Notariado y Registro, según cronograma. En estos eventos, los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web Plataforma SECOP II.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicada en el cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía. En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web Plataforma SECOP II.

6.3 PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala *"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (…)",* cuando la Superintendencia de Notariado y Registro lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

6.4 MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN DE MINÍMA CUANTÍA

Como resultado de las observaciones a la invitación de mínima cuantía la Superintendencia de Notariado y Registro hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar la invitación pública a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web Plataforma SECOP II, para consulta de los interesados.

Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación de la carta de aceptación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

6.5 RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas únicamente a través de la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, es de aclarar que los anexos deberán ser diligenciados y subidos también a la plataforma mencionada. La Superintendencia de Notariado y Registro podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. Con la publicación de la presente invitación por parte de la Dirección Regional Andina, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno. No se aceptarán las propuestas que llegaren extemporáneas y que sean presentadas por otro medio diferente al aquí establecido, todas las propuestas deberán subirse a la plataforma de **SECOP II**. Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número plural de los interesados en participar, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por el término establecido en la Ley.

6.6 INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la página SECOP II durante un (1) único día hábil siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso, para que los

proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes se publicarán simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

6.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

6.8 CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera:

“Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá utilizar remitirse de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, con el

fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse así:

"(…) *ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (…)"

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La Superintendencia de Notariado y Registro garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el Decreto 1068 de 2021, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

6.9 DECLARATORIA DESIERTA

La Superintendencia de Notariado y Registro, podrá declarar desierta la presente invitación de mínima cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista, tales como:

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

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

6.10 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la PLATAFORMA SECOP II y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del CONTRATISTA y su aprobación por parte de la Superintendencia, esta garantía debe ser cargada en la PLATAFORMA SECOP II.

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la PLATAFORMA SECOP II dentro del término fijado, es decir dentro de los tres días siguientes al envió del contrato y la carta de aceptación por la PLATAFORMA SECOP II, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

6.11 RECHAZO DE LAS OFERTAS.

- Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
- Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
- Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
- Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.

DIRECCIÓN REGIÓN ANDINA
Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Carrera 48 No. 24 - 46
Medellín - Antioquia, Colombia

- Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
- Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por la Superintendencia de Notariado y Registro para subsanar su propuesta.
- Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
- Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
- Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
- La modificación de la propuesta económica.
- Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
- Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para las subsanaciones, conforme a la ley.
- Presentar oferta solo para alguna o algunas (y no la totalidad) de las actividades, servicios y/o suministros que integran el presente proceso.
- Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
- Cuando se presenten inconsistencias en el precio ofertado descrito en la carta de presentación, en la propuesta económica y/o en la PLATAFORMA SECOP II.
- Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II.
- En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente

- Cuando los valores de la oferta económica difieren del valor consignado en la PLATAFORMA SECOP II
- En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o invitación pública que rige el presente proceso de selección.
- Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando el proponente no cumpla o no sea posible verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para el presente proceso (hasta el día establecido por la administración) de acuerdo con lo previsto la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la forma y términos solicitados por la Entidad.
- Las demás contempladas en la Constitución Nacional, las leyes, decretos reglamentarios, normatividad aplicable a este proceso de contratación y en la presente invitación.

CAPÍTULO VII

7. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia establece en la MATRIZ DE RIESGOS contenida dentro del documento de Estudios Previos, la Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

7.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

El Contratista deberá constituir, a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

Amparo / Garantía	*Porcentaje %*	*Cant. SMLMV*	*Duración Adicional*	*Periodo*
CUMPLIMIENTO	10,00		6	MESES

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10,00		6	MESES
PRESTACIONES SOCIALES	5,00		3	AÑOS
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL EXTRACONTRACTUAL		200 SMLMV		Plazo de ejecución del contrato

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

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

El monto del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. Será equivalente al 10% del valor del contrato y por un término igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

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

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

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

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

PARÁGRAFO: EL Contratista deberá Constituir la garantía a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.
En la póliza de Responsabilidad Civil extracontractual, tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (La Superintendencia de Notariado y Registro – NIT No. 899.999.007-0) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (La Superintendencia de Notariado y Registro – NIT No. 899.999.007-0) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

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 garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el Contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.
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 garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

7.3 LICENCIAS O PERMISOS AMBIENTALES QUE DEBE ACREDITAR EL PROPONENTE COMO REQUISITO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

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

Para el presente proceso de contratación no es requerido ningún permiso o licencia para llevar a cabo la correcta ejecución del mismo.

7.4 INDICACIÓN SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL VIGENTE.

De conformidad con lo señalado en Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro efectuó la verificación en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el link "Acuerdos de Contratación Pública", para determinar si la presente contratación se encontraba o no cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia, encontrando que el objeto a contratar no se enmarca dentro de ningún tratado Internacional vigente suscrito por Colombia.

7.5 INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

El contratista mantendrá indemne a la Superintendencia de Notariado y Registro contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

7.6 CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa de la Superintendencia de Notariado y Registro.

7.7 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre la Superintendencia y el personal que designe el Contratista para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del Contratista todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

7.8 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

7.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, se iniciará la etapa de liquidación del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicional a lo establecido en el estudio y documentos previos de este proceso contractual.

7.10 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** del 30 de agosto de 2021.

La supervisión estará a cargo de un Profesional de la Dirección Regional Andina o la persona que designe el Ordenador del Gasto con apoyo de un profesional del Grupo de Infraestructura de la SNR.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que

personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona.
Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

7.11 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.
3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.
4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.
6. Poner a disposición del CONTRATISTA los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y/o la Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.
9. Las demás que, legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

7.12 ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: *"(…) Las Entidades Estatales **NO deben** hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…)"*

De conformidad con lo anterior, toda vez que la presente contratación corresponde a una de las modalidades de contratación directa prevista en el estatuto de contratación estatal, esta no se encuentra cubierta por los mismos y no es necesario hacer análisis adicional alguno.

7.13 DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL ADJUDICATARIO

El contratista adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación al momento de la aceptación del contrato por la PLATAFORMA SECOP II:

- Fotocopia del RUT: del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- Certificación Bancaria: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días.

7.14 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015, que establece —Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 articulo 94 modificado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, y demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes… ()". Es importante precisar, que de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, respecto a la obligatoriedad de la aplicación y suscripción de los acuerdos marco para efectos de las entidades de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, se procedió a realizar la verificación de los acuerdos marco de precios evidenciando que conforme a la previsión normativa antes mencionada, NO SE CONTEMPLAN EN EL MOMENTO ACUERDOS MARCO DE PRECIOS que suplan la necesidad expresada en el presente proceso por parte de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

CAPITULO VIII

8. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a la Superintendencia de Notariado y Registro a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de

las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CAPITULO IX

9. MULTAS

Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que la Superintendencia de Notariado y Registro descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.



CESAR AUGUSTO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
Director
Dirección Regional Andina
Superintendencia de Notariado y Registro

Elaboró: Sara Lucía Urrego Giraldo – Profesional Especializada/ D. Regional Andina.
Revisó: Matheus Rodríguez López- Profesional Especializado/Dirección Regional Andina
Aprobó: Johnson Martínez Montoya – Coordinador Regional Andina.