INVITACIÓN PÚBLICA No. 010 DE 2026 – FRR MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO No. 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021

1. OBJETO:

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de la infraestructura correspondiente a la sede de la Registraduría Municipal de San Onofre (Sucre).

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

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

Registraduría Municipal de San Onofre (Sucre)

- Desmonte de lámparas incrustadas y/o sobrepuestas (tipo led, rosetas, especular, etc.) Incluye cargue, retiro y disposición final.
- Inspección, revisión, destape y limpieza de red hidrosanitaria y sifones existentes.
- Limpieza de canales y bajantes de agua lluvias
- Inst. Lampara led panel 60x60 cm 48w de incrustar o sobreponer
- Estuco plástico impermeabilizante
- Resane, lijada y pintura 3 manos
- Conexión y puesta en funcionamiento tanque elevado
- Mantenimiento aire acondicionado

CUADRO DE ÁREAS REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SAN ONOFRE	
Área Construida	**Área Intervenida**
70 m2	70 m2

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo el mantenimiento y reparaciones locativas de las instalaciones de **la Registraduría Municipal de San Onofre** (S**ucre)**, dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE SAN ONOFRE			
ACTIVIDAD		**UN**	**ESPECIFICACIONES**
1,01	**ACTIVIDADES PRELIMINARES**		
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	Alcance: retirar residuos, lavar a presión 1 000 psi, revisar uniones, sellar silicona neutra; disponer sobrantes; verificar flujo 10 l/s.

01.01.02	DESMONTE DE LÁMPARAS INCRUSTADAS Y/O SOBREPUESTAS (TIPO LED, ROSETAS, ESPECULAR, ETC.) INCLUYE CARGUE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINALDESMONTE DE LÁMPARAS INCRUSTADAS Y/O SOBREPUESTAS (TIPO LED, ROSETAS, ESPECULAR, ETC.)INCLUYE CARGUE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL	UN	El desmonte de lámparas incrustadas y/o sobrepuestas, implica la desconexión segura de la instalación eléctrica,la remoción cuidadosa de las lámparas y sus accesorios,la protección de áreas circundantes contra posiblesdaños, el retiro de todos los componentes desmontados del sitio de trabajo, y la disposición final de los residuos en un lugar autorizado, cumpliendo con las normativas de seguridad y ambientales vigentes. Incluye retiro escombros.
01.01.03	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	La inspección, revisión y limpieza de sifones y red hidrosanitaria comprende la evaluación del estado de tuberías, sifones y accesorios, la remoción de obstrucciones como sedimentos, cabellos o residuos orgánicos, la verificación del correcto funcionamiento del sistema y previniendo futuros atascos o problemas de salubridad. La ejecución y el diagnóstico de esta tarea permtirán determinar si es necesario ampliar o contruir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor e interventor para definir el curso de acción.
2,01	**CUBIERTAS**		
02.01.01	RECORRIDO CUBIERTA EN TEJA	M2	Reacomodo y ajuste de tejas existentes en cubierta, garantizando correcta alineación, traslape y fijación, con el fin de asegurar su estabilidad y adecuado escurrimiento de aguas
3,01	**RED ELECTRICA**		
03.01.01	INST. LAMPARA LED PANEL 60X60 CM 48W DE INCRUSTAR O SOBREPONER	UN	Instalación de lámpara LED tipo panel 60x60 cm, 48 W, para incrustar en cielo raso o sobreponer, con cuerpo en aluminio y difusor opal, temperatura de color 4.000–6.000 K, IRC ≥80, vida útil 30.000–50.000 h, driver incluido y conexión 110–240 V
4,01	**PINTURA**		
04.01.01	ESTUCO PLASTICO IMPERMEABILIZANTE, SOBRE MUROS INTERIORES	M2	Aplicación de estuco plástico acrílico interior en muros: dos manos base (2 mm cada una) + una mano fina de terminación; alisado con llana de acero y lijado ligero.
04.01.02	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	Resane bajo placa con mortero fino, lijado, imprimación y tres manos de pintura vinilo interior o bajo placa(Viniltex Tipo 1) en área protegida de techos; brocha y rodillo.
5,01	**RED HIDRAULICA**		
05.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico de almacenamiento de agua potable (<= 1,000 L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste: Emison de certificado del lavado y desinfeccion.	UN	Esta actividad comprende el vaciado, la limpieza mecánica con hidrolavadora y la desinfección química con hipoclorito de sodio del tanque plástico de almacenamiento, incluyendo el mantenimiento, así como el suministro e instalación de los accesorios hidráulicos para reposición por desgaste (empaques, válvulas de corte, flotadores y conexiones) necesarios para garantizar la estanqueidad del sistema. El procedimiento exige el cumplimiento de la normatividad vigente para seguridad y salud en el trabajo, el ingreso seguro a espacios confinados (si aplica), personal calificado y la verificación analítica in situ de los niveles de cloro residual libre y pH posterior a la desinfección; garantizando la entrega del Certificado de Lavado y Desinfección del Tanque de Almacenamiento de Agua Potable y el registro de los parámetros verificados durante la ejecución del servicio.
6,01	**SUMINISTRO E INSTALACIONES**		
06.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposicion de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	Mantenimiento de aire acondicionado existente: desmontaje, limpieza, cambio de filtros y repuestos, montaje y prueba de enfriamiento.

2.1 Características Técnicas Generales

1.6.1 Especificaciones generales

- Al realizar la obra relacionada con el mantenimiento de la sede de **la Registraduría Municipal de San Onofre - Sucre**, se debe prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.

- En todos los ítems que se requieran materiales, estos deben ser de buena calidad cumpliendo con las normas técnicas vigentes. Cuando se especifica determinado material, no significa compromiso con alguna marca en particular, sino que con ello se están estableciendo características de tipo, especificaciones técnicas, calidad y costo del -material a utilizar; por tanto, debe entenderse como material de la misma calidad, tipo semejante, especificaciones técnicas similares y costo equivalente al material indicado en el presupuesto.

- El futuro contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato de la obra relacionada, la disposición diaria y final de escombros o materiales desechables, la protección de las zonas aledañas y el aseo posterior del sitio, cumpliendo con las normas de medio ambiente que apliquen en la zona a intervenir.

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

- Cualquier cambio que proponga el futuro contratista deberá ser consultado por escrito a la supervisión y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste, siempre que no constituya modificación al contrato en cuyo caso deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y correspondiente documento modificatorio. En caso contrario, cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del futuro contratista.

- Todas aquellas actividades como desplazamientos, retiros, desmontes y reubicación de elementos, que impliquen el movimiento de muebles o equipos existentes, necesarios para la ejecución de los trabajos contratados, así como el uso de herramientas y andamios apropiados para la ejecución de labores, no deben afectar la mampostería o estructuras que permanecen en la edificación.

- Debe coordinarse con la supervisión**,** el retiro de muebles y/o equipos existentes (el cual debe efectuarse con el debido cuidado), necesario para la ejecución de los trabajos. Estas labores deben ser incluidas en el costo de los ítems en que aplique.

- El desarrollo de las actividades de mantenimiento no puede generar suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras, los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.

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

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

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

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Generales del contratista:

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

contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (artículo 1 del Decreto 768 de 2022 y su anexo técnico), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales durante la vigencia del contrato.

13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3.2 Obligaciones específicas del contratista

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

1. Desarrollar las labores objeto del contrato con sus propios medios y equipos, por lo que deberá contar con el personal profesional, los materiales, equipos, herramienta y mano de obra, necesarios para dar cumplimiento al objeto y plazo contractual, con la observancia de las especificaciones técnicas estipuladas en los pliegos de condiciones y en el contrato, en concordancia con los planos arquitectónicos que hacen parte del proceso contractual.
2. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de la obra, colocar vallas, señales y demás elementos necesarios para la seguridad de las personas y de la misma obra, para lo cual, deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad física de los trabajadores y la de la comunidad afectada con la ejecución de la obra.
3. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo.
4. Deberá garantizar que los muebles, equipos, divisiones y demás elementos que requieran ser trasladados o reubicados temporalmente durante la intervención de la sede para liberar los espacios a intervenir, serán nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, garantizando su cuidado y conservación durante el traslado y dejándolos funcionales y en las condiciones iniciales encontradas.
5. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra. Entregar a la supervisión el certificado de disposición final suscrito por un botadero avalado por el ministerio de ambiente.
6. Coordinar con el supervisor el cronograma de disposición, entrega y recibo de las áreas a intervenir, para que ello no genere suspensión o traumatismo del servicio prestado por la Entidad, ni atraso en la ejecución de las obras; teniendo en cuenta que es inviable efectuar el traslado de puestos de trabajo de los funcionarios durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba, los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.
7. Sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas que se vayan interviniendo para efectos de la re acomodación de personal y sus puestos de trabajo, y la liberación de espacios que posibiliten desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro del plazo establecido, sin que esto afecte la prestación del servicio de la Registraduría, por tal razón las labores contratadas se deberán ejecutar por etapas y/o áreas de trabajo, en

cumplimiento del cronograma de actividades el cual deberá ser avalado por el supervisor.

8. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
9. Exigir el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a las obras en forma permanente o temporal.
10. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las actividades a desarrollar, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el anexo denominado “matriz requisitos SST”, sugerida por la Entidad.
11. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra de manera periódica, y en lo pertinente, en temas relacionados con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar las evidencias correspondientes.
12. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social o la que la sustituya.
13. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de la obra con los documentos requeridos a la suscripción del acta de inicio.
14. El contratista en caso de ofertar como factor ponderable el plan de calidad, deberá entregarlo con los documentos requeridos para el primer pago.
15. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que se interpongan por causa o con ocasión del desarrollo de las obras, hasta que queden debidamente resueltos.
16. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
17. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las obras, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a él y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc.
18. Responder por el pago total a los proveedores y personal, que haya participado durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá entregar certificación de paz y salvo a la supervisión.
19. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

3.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

El contratista debe cumplir con lo establecido en la Resolución 1257 de 2021 *“Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones*”, articulo 15, numeral 2, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y Decreto 1076 de 2015, titulo 6, y lo establecido en el punto 3.5 literal C de estos estudios previos.

3.4 Obligaciones de la Entidad

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

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

4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS COLOMBIANOS ($7.690.000) M/CTE.**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 39426 del 15 de julio de 2026.

5 FORMA DE PAGO

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

a. Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez se cumpla como mínimo con el 50% de la ejecución de la obra, previa presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato, la programación de la ejecución de la obra y el plan de calidad en caso de haberse ofertado como factor de calidad.

b. Un último pago por el saldo del valor del contrato, sujeto a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato previa presentación de la póliza actualizada, debidamente aprobada en la plataforma transaccional SECOP II y el acta de recibo Definitivo a satisfacción y las pólizas actualizadas y vigentes debidamente aprobadas, en la plataforma transaccional SECOP II.

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

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002
- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión del contrato.

Nota 1: En caso de ser persona natural deberá aportar para cada pago copia de las planillas de pago sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor facturado, como cotizante independiente.

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

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

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

Nota 5: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6 TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

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

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

8 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

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

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

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

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

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

f) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cuando se presenten propuestas parciales.

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

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

q) Cuando en el evento de limitar la convocatoria a Mipymes nacionales, el proponente o uno de sus miembros no sea Mipyme nacional.

r) Cuando en el evento de limitar la convocatoria exclusivamente a las Mipymes domiciliadas en el departamento de Sucre o al municipio de Sincelejo, el proponente o uno de sus miembros no sea Mipyme con domicilio en el departamento de Sucre o en el municipio de Sincelejo, de acuerdo como haya quedado la convocatoria.

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

t) Cuando el proponente modifique las unidades o las cantidades que aparecen en el formato de propuesta económica, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

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

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

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

9 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Publica, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la

cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso; dicho documento se publicará en el SECOP, de conformidad con el artículo parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 21 de julio de 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	Desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm del 22 de julio de 2026.	Oficina Delegación Departamental ubicada en Calle 14 #17-188 barrio ford
Plazo expedición adendas	23 DE JULIO DE 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Cierre de la invitación pública	27 DE JULIO DE 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Evaluación de ofertas	29 DE JULIO DE 2026.	
Publicación del informe evaluación	30 DE JULIO DE 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Observaciones a la evaluación	30 DE JULIO DE 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Publicación respuestas a las observaciones	DE 31 de julio de 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de desierta.	DE 31 de julio de 2026.	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Elaboración y firma del documento de aceptación de la oferta.	03 DE AGOSTO de 2026.	Oficina Delegación Departamental ubicada en Calle 14 #17-188 barrio ford.

NOTA: LAS ADENDAS SOLO DEBERÁN PUBLICARSE EN HORARIO HÁBIL Y NO SE PODRÁN PUBLICAR ADENDAS EL MISMO DÍA DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN.

11 CARGUE DE LAS PROPUESTAS EN PLATAFORMA DE SECOP II

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

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

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

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

12 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

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

Nota: El valor que se indique en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA,** no debe superar el presupuesto oficial estimado ni los precios de referencia por ítem **(SI A ELLO HUBIERE LUGAR)**, para el presente proceso de selección.

13 REQUISITOS HABILITANTES

13.4 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será RECHAZADO, y se procederá de conformidad con lo indicado en el numeral 08 de esta invitación.

I. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

II. CARTA DE PRESENTACIÓN Y SU COMPLEMENTO (FORMATO No. 4)

El formato debe ser debidamente diligenciado por la persona natural o el representante legal de Sociedad, Consorcio o Unión Temporal según el caso y cargado en la respectiva invitación pública - Plataforma transaccional SECOP II**.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser cargada en la plataforma SECOP II a través del usuario registrado del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciada y suscrita por su representante legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en el formato No. **1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA**

PROPUESTA Y SU COMPLEMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

V- I VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

V - II CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y EL Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

V- III VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 19 de 2012, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. En el caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

V- IV VERIFICACIÓN EN EL "SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016

"*Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia*" consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

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

Nota General: El proponente deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía.

VI. VERIFICACIÓN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

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

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

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

VII. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los

aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública.

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

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

14 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

14.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.2 Personal propuesto

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

Maestro de obra

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra.	Certificación de COPNIA y/o SENA	3 años como maestro de obra en edificaciones.	100 %

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

Será requisito habilitante que el proponente anexe con la propuesta una carta de disponibilidad (personal propuesto) suscrita por el Representante Legal o su apoderado, los cuales deberán cumplir con los requisitos descritos en este numeral, en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato. **(Formato No.1).**

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

- Fotocopia de la tarjeta profesional, para los inscritos en el COPNIA y/o certificación expedida por el SENA.
- Certificado de vigencia de la matrícula COPNIA con fecha actualizada (no superior a 3 meses).
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica.

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

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

En caso que el oferente, un integrante del oferente o un proponente plural del que hubiese hecho parte el oferente, sea quien certifique la experiencia del personal ofertado, a los documentos antes indicados se deberá adjuntar adicionalmente, copia del contrato de vinculación del trabajador con destinación específica al

proyecto y/o acta de liquidación y/o terminación de los contratos en el que se pueda verificar que el profesional intervino en el proyecto y/o certificaciones emitidas por el contratante en la que conste la participación del profesional en el cargo requerido.

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

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

NOTAS:

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

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

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

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

3. En caso de presentarse certificaciones de estudios en el exterior del personal ofertado, estas certificaciones deberán estar convalidadas en Colombia.

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

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

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

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

14.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente convocatoria podrá ser limitada a Mi pyme, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente: 1. Se debe solicitar de Manera expresa “Limitar a MIPYMES” el presente proceso de selección. 2. Las solicitudes deben ser enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso. 3. Se deben allegar los documentos enunciados en los artículos **2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4** del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021. **4.** De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5º del Decreto 1860 de 2021. **5.** En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas señaladas en el numeral 4.3.2.1 de la presente invitación.

14.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA

14.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una propuesta económica mediante el diligenciamiento del **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, donde:

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

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

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

d. El **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad) Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA**, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial previsto para el proceso de selección ni a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

k. Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **Formato No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA,** se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los valores totales ofertados. **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad)**, corregido y ajustado al peso, será el utilizado para la comparación con las demás propuestas hábiles.

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

NOTA 2: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas cargadas a la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

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

La adjudicación se hará a la oferta con el menor **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO (Incluido A.I.U e I.V.A. sobre la utilidad)** y demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental. siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

NOTA: No se realizará adjudicación parcial.

15 OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA**.

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

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

16 GARANTÍAS

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

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

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

b. Estabilidad y Calidad de la Obra: por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra suscrita por el supervisor del Contrato.

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

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

SAMIRA MARGARITA FARAK MENDOZA - ROBERTO JAVIER MORENO LEDESMA
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en Sucre

Aprobó: Alejandra María Muskus
Elaboró: Lía Carolina Vergara

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la invitación pública No. 010 de 2026 del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es:

"Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste las actividades de mantenimiento rutinario y de conservación de la infraestructura correspondiente a la sede de la Registraduría Municipal de San Onofre (Sucre).*".*

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 010 de 2026 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo ofrecido en el Formato No. 2

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

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es: $_____

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

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

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

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

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

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

_____
Identificación

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

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SAN ONOFRE - SUCRE

ÍTEM	ACTIVIDAD	UN	CANT.	VALOR UNITARIO REFERENCIA	VALOR UNITARIO PROPUESTO	VALOR TOTAL
1 ACTIVIDADES PRELIMINARES						
01.01.01	LIMPIEZA DE CANALES,BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES	M	8,49	$ 36.338,00		$ -
01.01.01	DESMONTE DE LÁMPARAS INCRUSTADAS Y/O SOBREPUESTAS (TIPO LED, ROSETAS, ESPECULAR, ETC.) INCLUYE CARGUE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINALDESMONTE DE LÁMPARAS INCRUSTADAS Y/O SOBREPUESTAS (TIPO LED, ROSETAS, ESPECULAR, ETC.)INCLUYE CARGUE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL	UN	3	$ 8.971,00		$ -
01.01.02	INSPECCIÓN, REVISIÓN,DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.	ML	7,00	$ 146.503,00		$ -
Total ACTIVIDADES PRELIMINARES						**$ -**
2 CUBIERTAS						
2,01	RECORRIDO CUBIERTA EN TEJA	M2	11,23	$ 26.737,00		$ -
Total CUBIERTAS						**$ -**
3 RED ELÉCTRICA						
3,01	INST. LAMPARA LED PANEL 60X60 CM 48W DE INCRUSTAR O SOBREPONER	UN	3	$154.165,00		$ -
Total RED ELÉCTRICA						**$ -**
4 PINTURA						
04.01.01	ESTUCO PLASTICO IMPERMEABILIZANTE, SOBRE MUROS INTERIORES	M2	43	$ 26.749,00		$ -
04.01.02	RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX	M2	43	$ 26.942,00		$ -
Total PINTURA						**$ -**
5 RED HIDRAULICA						

05.01.01	Lavado, desinfección y mantenimiento menor de tanque plástico de almacenamiento de agua potable (<= 1,000 L). Incluye suministro y reposición de accesorios por desgaste: Emison de certificado del lavado y desinfeccion.	UN	1	$ 133.622,00		$ -
6 SUMINISTRO E INSTALACIONES						
6,01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposicion de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	4	$403.813,00		$ -
COSTO DIRECTO						**$ -**
% Total Oficial del A.I.U. (28%)		ADMINISTRACIÓN		17,00%		$ -
		IMPREVISTOS		2,00%		$ -
		UTILIDAD		5,00%		$ -
Costo Directo Incluido A.I.U.						**$ -**
I.V.A. (SOBRE LA UTILIDAD 19%)				19,00%		$ -
Valor Total del Presupuesto (Incluido A.I.U. e I.V.A. sobre la utilidad)						**$ -**

Plazo o término de ejecución: El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los costos e impuestos necesarios para la ejecución del contrato.

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

NOTA: en caso que el proponente pertenezca al régimen simplificado, no deberá cotizar el valor del IVA.

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

FORMATO 3

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFFT02
	FORMATO	BENEFICIARIO CUENTA	VERSIÓN	1

Aprobado: 10/08/2016

TRAMITADO PARA:	CNE ☐ RNEC ☐ FRR ☐ FSV ☐		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		PERSONA NATURAL ☐	PERSONA JURIDICA ☐
BENEFICIARIO:			
RÉGIMEN:	RÉGIMEN COMÚN ☐	RÉGIMEN SIMPLIFICADO ☐	
TIPO DE SOCIEDAD:			
C.C. / NIT:		FECHA DE NACIMIENTO	AA/MM/DD
		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	AA/MM/DD
TELÉFONO:		CELULAR:	
DIRECCIÓN:			
CIUDAD:			
E-MAIL:			
BANCO:			
NRO. CUENTA:			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS ☐	CORRIENTE ☐	
DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA			
NOMBRE:			
No.C.C:		FECHA EXPEDICIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	AA/MM/DD

Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
Numeral 14 "*El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa"*

FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL, en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria.
En caso de ser remitido vía fax favor confirmar el envío con la oficina que efectue el trámite.
Además adjuntar los siguientes documentos: Certificación Bancaria, Fotocopia Cédula de Ciudadanía y Registro Único Tributario RUT, para el caso de Consorcios o Uniones temporales adjuntar además Acta de constitución de la Unión o Consorcio y RUT de cada uno de los integrantes.