INVITACIÓN PÚBLICA No. 04 DE 2026 – FRR
MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

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 Tauramena (Casanare).

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:

a) LIMPIEZA DE CANALES, BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES.
b) INSPECCIÓN, REVISIÓN, DESTAPE Y LIMPIEZA DE RED HIDROSANITARIA Y SIFONES EXISTENTES.
c) RECORRIDO CUBIERTA EN TEJA.
d) MANTENIMIENTO PUERTAS EXISTENTES (incluye cambio de los elementos necesarios para su correcto funcionamiento).
e) ESTUCO PLASTICO IMPERMEABILIZANTE, SOBRE MUROS INTERIORES.
f) RESANE, LIJADA Y PINTURA 3 MANOS INTERIOR O BAJO PLACA, CON VINILO IGUAL O SUPERIOR A VINILTEX.
g) MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposición de elementos para su correcto funcionamiento).

2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1. Autorizaciones, permisos y/o licencias

a. Licencia de construcción

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

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

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos,

cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. Sin perjuicio de lo anterior, quién ejecuta la obra se hace responsable de:

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

De acuerdo con la anterior normativa, y en concordancia con el alcance del objeto a contratar, las actividades a realizar sobre el inmueble corresponden a reparaciones menores que no requieren licencia de construcción.

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

- Legislación de seguridad industrial y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos vigentes.
- Normas Técnicas Colombianas NTC, aplicables.
- Reglamentación para accesibilidad a discapacitados.

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

b. Materiales y norma técnica

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

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

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

c. Permisos ambientales

- **Residuos de construcción**

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

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

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

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

- **Adecuación de punto limpio**

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

- **Residuos de carácter metálico**

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

- **Manejo de residuos especiales**

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

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

- **Manejo de residuos peligrosos**

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

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

2.2. Especificaciones técnicas

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 Tauramena (Casanare), dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS: SEDE DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE TAURAMENA

	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	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 permitirán determinar si es necesario ampliar o construir una red adicional. (Aguas lluvias), según lo contemplado en el presupuesto. Esta información se evaluará con el supervisor 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	**CARPINTERÍA METÁLICA**		
03.01.01	MANTENIMIENTO PUERTAS EXISTENTES (incluye cambio de los elementos necesarios para su correcto funcionamiento)	UN	Desmontaje de herrajes, ajuste de bisagras, cambio de cerraduras o retenes, lijado y resane de marco; pintura de retoque.
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	**SUMINISTRO E INSTALACIONES**		
05.01.01	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE (incluye desmonte, montaje y reposición de elementos para su correcto funcionamiento)	UN	Mantenimiento de aire acondicionado existente: desmontaje, limpieza, cambio de filtros y repuestos, montaje y prueba de enfriamiento.

2.2.1. Especificaciones generales

a) Al realizar la obra relacionada con el mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Tauramena (Casanare), 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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 DEL CONTRATISTA

3.1 Obligaciones especificas

A. 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 la invitación pública, la propuesta y en el contrato.

B. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, 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.

C. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo.

D. 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, sean nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, asegurando su cuidado y conservación durante el traslado y dejándolos funcionales y en las condiciones iniciales encontradas.

E. 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 la autoridad competente.

F. 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. Los trabajos que se contraten deberán necesariamente efectuarse con la sede en funcionamiento y prestando servicio normalmente.

G. Sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas que se vayan interviniendo para efectos de la reacomodación de personal y sus puestos de trabajo, y la liberación de espacios que posibiliten desarrollar la obra en forma ágil y oportuna dentro de los plazos establecidos, sin que esto afecte la prestación del servicio de la sede, 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.

H. 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.

I. 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.

J. 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"*, sugerido por la Entidad.

K. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra, 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. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas cuando para ello sea necesario, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo o la que la complemente o sustituya.

L. El contratista deberá presentar la programación de la ejecución de las actividades de mantenimiento al inicio de la ejecución del contrato.

M. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y/o recursos que se interpongan por causa o con ocasión del desarrollo de las obras, hasta que queden debidamente resueltos.

N. Deberá implementar las medidas necesarias para la adecuada gestión ambiental de los residuos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo su separación en la fuente, almacenamiento temporal, transporte, aprovechamiento y disposición final, conforme a la normativa ambiental vigente.

O. Deberá utilizar materiales, equipos, accesorios e insumos que cumplan con las normas técnicas y reglamentarias aplicables, incluyendo las Normas Técnicas Colombianas (NTC), el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y demás disposiciones vigentes.

P. Deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir, minimizar y controlar los impactos ambientales derivados de la ejecución de las actividades contratadas, evitando la generación innecesaria de polvo, ruido, vertimientos o cualquier otra afectación al entorno.

Q. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.

R. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las actividades, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a ella y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc.

S. 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.

T. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.

U. Las demás que, por Ley, que por contrato le correspondan o estén relacionadas en los demás documentos que componen este proceso.

3.2 Obligaciones generales

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

A. 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.

B. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

C. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

D. 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.

E. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

F. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

G. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

H. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidades que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

I. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y la Entidad.

J. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.

K. Presentar y publicar en la plataforma SECOP II la factura, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

L. 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.

M. Aplicar las buenas prácticas ambientales definidas por la entidad para la ejecución de contratos, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.

N. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

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**., incluido AIU e IVA sobre la utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel nacional, municipal y/o departamental de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 37526 del 06 de julio de 2026.

5. FORMA DE PAGO

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

Un único pago por el 100% del valor del contrato, sujeto a la certificación expedida por el supervisor en la cual conste la ejecución del 100% de las actividades contratadas, el acta de recibo definitivo a satisfacción, suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

Para el pago el futuro contratista deberá presentar:

a) Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).

b) Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato los cuales deberán estar debidamente cargados en la plataforma SECOP II.
c) 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.
d) 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 futuro 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 futuro 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 Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), 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 las delegadas departamentales o a quien designen y desde la Coordinación del Grupo Mantenimiento y Construcciones se prestará 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.**

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

9. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública, 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 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la entidad estatal se obliga a

publicar documentos del proceso y los actos administrativos en la plataforma SECOP. Así mismo, de conformidad con el artículo 3.5.5 del Decreto 0734 del 13 de abril de 2012.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Lugar de publicación
Publicación de estudios previos, invitación pública	10/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Plazo para recibir observaciones a la invitación pública	11/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar convocatoria a MiPymes	11/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación	15/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	15/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	16/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Presentación de ofertas	18/09/2026 5:00 p.m.	Las propuestas deben radicarse en la página del SECOP II No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado
Apertura de sobres	18/09/2026 5:01 p.m.	SECOP II

Informe de presentación de ofertas	18/09/2026 5:10 p.m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de ofertas	23/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24/07/2026 3:00 p.m.	SECOP II
Aceptación de ofertas	28/09/2026 3:00 p.m.	SECOP II

11. SITIO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben radicarse únicamente en la página web de SECOP II. No se aceptan propuestas enviadas por correo, fax o radicadas en sitio diferente al indicado.

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

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el Formato No. 2 "Propuesta 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, para el presente proceso de selección.

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

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

El proponente que, habiendo presentado la propuesta con el menor precio, no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, tendrá derecho a realizar la correspondiente subsanación.

En caso de no subsanar procederá el rechazo.

Verificación de antecedentes: La Entidad realizará las consultas correspondientes en las bases de datos y sistemas de información oficiales disponibles, con el propósito de verificar que el proponente, su representante legal y las personas respecto de las cuales resulte procedente, no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.

13.1.1 PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA

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

13.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN (FORMATO No. 1)

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

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

13.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

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

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

13.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

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

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

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

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones

derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

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

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

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

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

13.1.5 REPORTES SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

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

13.1.6 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

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

13.2 HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 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.

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.

13.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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 esta, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Invitación Pública 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 3: El valor total ofertado en la Plataforma SECOP II, deberá coincidir con el valor total consignado en el formato de propuesta económica. No obstante, en caso de existir diferencias entre el valor digitado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en el

Formato No. 2 Propuesta Económica, previsto por la Entidad, prevalecerá el indicado en el referido formato.

Nota 4: No se realizará adjudicación parcial.

13.2.2.1. Personal propuesto (Formato No. 4 – Carta de disponibilidad personal)

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.

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%.

Nota 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.

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 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.

13.2.2.2. Criterios diferenciales para MIPYMES

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

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

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia o acta de liquidación.

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:

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

13.2.2.3. Elegibilidad y desempate

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

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

b. 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.

c. 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 (25%) 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.

d. 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.

e. 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, palenquera, Rrom o gitanas.

f. 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.

g. 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 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.

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

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

j. 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.

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

l. Realizar sorteo mediante balotas.

14. OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

- **RUT**

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

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA. (Formato No. 5)**

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.

- **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM**

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

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 debe estar vigente.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

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

15. GARANTÍAS

El contratista que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor 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 que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato**: que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al diez por ciento (10%) 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra suscrita por el 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 el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

LAURA CATALINA CUBIDES CASTILLO **PIEDAD MILENA RIOS SAAVEDRA**
Delegadas Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil en Casanare

Elaboro: Jhimy Ortiz

Formato No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta
Formato No. 2: Propuesta Económica
Formato No. 3: Experiencia
Formato No. 4: Carta de disponibilidad personal propuesto
Formato No. 5: Beneficiario de cuenta