

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 026 DE 2026 - MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015

NORMATIVIDAD.

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

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

Ahora bien, según la Circular No. 002 del 06 de enero de 2026 para la vigencia 2026, el proceso de mínima cuantía es hasta la suma de \$ 78.790.725 y tiene como límite 45 SMMLV, y el presupuesto determinado para la presente contratación es de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$78.786.912,00), IVA INCLUIDO**, por lo tanto, el presente proceso de selección se sujetará a la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

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

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

1.1.OBJETO

Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la ejecución de las obras de ampliación y adecuación del área de archivo de la sede de la Registraduría Especial de Ibagué – Tolima.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

Dentro del alcance del objeto, se contempla ejecutar las actividades de ampliación y adecuación de acuerdo con lo determinado en las especificaciones técnicas de los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección, para lo cual el futuro contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Ampliación y Adecuación del área de archivo.
- Demolición y desmonte general de elementos arquitectónicos y sanitarios existentes. Revisión, mantenimiento y adecuación de red hidrosanitaria.
- Revisión y adecuación de red eléctrica interior.
- Suministro e instalación de nuevos aparatos sanitarios y accesorios.
- Adecuación y mantenimiento de cubierta y canales de aguas lluvias.
- Suministro e instalación de puertas, ventanas y rejas metálicas.
- Revestimientos y acabados en pisos y muros.
- Pintura general interior y exterior.
- Aseo general y limpieza final de obra.

CUADRO DE ÁREAS REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IBAGUÉ - TOLIMA	
ÁREA CONSTRUIDA	ÁREA INTERVENIDA
528m2	70m2

1.3. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72121101 Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficinas nuevos	72 servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento.	7212 Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	721211 Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	72121101 Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficinas nuevos
72121400 Servicios de construcción de edificios públicos especializados	72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7212 Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	721214 Servicios de construcción de edificios públicos especializados	72121400 Servicios de construcción de edificios públicos especializados

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

El futuro contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato se llevará a cabo a ejecución de las obras de ampliación y adecuación del área de archivo de la sede de la REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IBAGUÉ - TOLIMA, del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas en el ANEXO 2- Especificaciones.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

1.4.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS

a. Licencia de construcción:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, las obras de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reforzamiento, demolición y demás actuaciones urbanísticas que impliquen intervención sobre una edificación estarán sujetas al régimen de licencias urbanísticas, de acuerdo con la naturaleza, alcance y características de las actividades a ejecutar.

En consecuencia, para la ejecución del objeto contractual, la Entidad y el contratista, en el ámbito de sus respectivas competencias y obligaciones, deberán verificar la naturaleza y alcance de las actividades contempladas, con el propósito de establecer las licencias, modalidades de licencia, permisos, autorizaciones, conceptos o demás actuaciones administrativas que resulten exigibles ante la autoridad urbanística competente.

Cuando el alcance de determinadas actividades corresponda exclusivamente a reparaciones o mejoras locativas que no impliquen modificación de las condiciones estructurales, funcionales, formales o volumétricas de la edificación, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, o la disposición que lo modifique, adicione o sustituya, siempre que las actividades efectivamente cumplan las condiciones establecidas en dicha disposición y demás normativa aplicable.

Por su parte, cuando las actividades comprendan construcción, ampliación, modificación, adecuación, reforzamiento estructural, demolición u otras actuaciones que, conforme a la normativa urbanística vigente, se encuentren sujetas a licencia de construcción o a cualquier otra autorización previa, estas únicamente podrán ejecutarse una vez se cuente con el respectivo acto administrativo, permiso o autorización expedido por la autoridad competente, de acuerdo con el alcance de la intervención. En estos casos, el contratista deberá ejecutar las obras en estricto cumplimiento de las condiciones, planos, diseños, especificaciones técnicas y demás documentos que hagan parte integral de la correspondiente autorización.

El objeto del presente proceso contempla la ejecución de obras de ampliación, adecuación y reforzamiento sobre una estructura cubierta preexistente localizada en el predio, con el propósito de completar, acondicionar y poner en funcionamiento el área destinada al archivo institucional. En atención a que parte de la intervención se desarrolla sobre una estructura existente, la situación urbanística de dicha construcción deberá ser objeto de verificación y, cuando resulte procedente, de reconocimiento ante la autoridad competente, de conformidad con las condiciones físicas, jurídicas y técnicas del inmueble y con la normativa urbanística vigente.

El reconocimiento de la construcción existente deberá entenderse como una actuación administrativa orientada a establecer y formalizar la situación urbanística de la edificación preexistente, cuando se configuren los presupuestos

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

legales para ello, y no como una autorización automática para ejecutar las obras nuevas, ampliaciones, modificaciones o intervenciones que, de acuerdo con la normativa aplicable, requieran licencia, permiso o autorización previa.

En este sentido, la Entidad adelantará ante la autoridad urbanística competente las actuaciones y trámites que correspondan respecto de la construcción existente y determinará, con base en el alcance técnico del proyecto y en las disposiciones urbanísticas aplicables, las autorizaciones requeridas para las intervenciones proyectadas. La ejecución contractual deberá desarrollarse de manera articulada con dichos trámites, garantizando en todo momento que ninguna actividad sujeta a autorización previa sea ejecutada sin contar con el respectivo título habilitante.

En consecuencia, el inicio y desarrollo de las actividades contractuales estará sujeto a las condiciones y autorizaciones que legalmente resulten exigibles para cada intervención. Las actividades que no requieran autorización previa podrán ejecutarse conforme al programa de obra, diseños, especificaciones y demás documentos contractuales, mientras que aquellas que se encuentren legalmente condicionadas a la obtención de una licencia, permiso o autorización solo podrán iniciarse una vez se cuente con el correspondiente acto administrativo o documento habilitante.

Será responsabilidad de la Entidad adelantar los trámites urbanísticos que legalmente le correspondan y poner a disposición del contratista los actos administrativos, licencias, autorizaciones y demás documentos que resulten necesarios para la ejecución de las actividades sujetas a autorización previa. Por su parte, el contratista deberá verificar, dentro del ámbito de sus obligaciones contractuales, que las actividades a ejecutar sean concordantes con las autorizaciones vigentes, los diseños aprobados y las condiciones técnicas y normativas aplicables, así como gestionar los permisos y autorizaciones que expresamente se encuentren a su cargo.

El contratista deberá informar oportunamente a la interventoría y/o supervisión cualquier situación que pueda afectar la viabilidad técnica, urbanística o legal de las actividades contratadas y abstenerse de ejecutar aquellas actuaciones que requieran autorización previa cuando esta no haya sido obtenida. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las responsabilidades contractuales, administrativas y legales a que haya lugar.

Cuando el proyecto contemple intervenciones sobre elementos estructurales, deberán realizarse previamente los estudios, diagnósticos, diseños, cálculos y verificaciones estructurales que resulten técnicamente necesarios y legalmente exigibles, de conformidad con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y sus modificaciones, adiciones o la reglamentación que lo sustituya. Las intervenciones deberán ejecutarse de acuerdo con los diseños y especificaciones estructurales aprobados o adoptados para el proyecto.

De igual manera, cuando el alcance contractual contemple la intervención, modificación, ampliación o construcción de redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias, de gas, telecomunicaciones u otras instalaciones, deberán elaborarse y aplicarse los estudios, diseños, memorias de cálculo, planos y especificaciones técnicas que resulten necesarios y exigibles, de acuerdo con la naturaleza de

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

cada sistema y con la reglamentación técnica vigente.

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir, en lo que resulte aplicable al objeto, alcance y naturaleza de las actividades contratadas, con las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas vigentes, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Decreto 1077 de 2015 y demás normas urbanísticas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10 y sus modificaciones, cuando resulte aplicable.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, cuando resulte aplicable.
- Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, cuando resulte aplicable.
- Norma Técnica Colombiana – NTC 2050, en las actividades relacionadas con instalaciones eléctricas y en los términos de aplicabilidad establecidos por la reglamentación vigente.
- Normas Técnicas Colombianas – NTC y demás normas técnicas aplicables a los materiales, procesos, sistemas y procedimientos constructivos.
- Normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Normativa aplicable al trabajo en alturas, cuando corresponda.
- Normativa ambiental nacional, regional y municipal aplicable.
- Normativa vigente en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, cuando resulte aplicable. • Normativa relacionada con la gestión integral de residuos de construcción y demolición – RCD.
- Normativa aplicable al manejo de residuos peligrosos – RESPEL, cuando corresponda.
- Normativa aplicable a la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE, cuando corresponda.
- Reglamentación aplicable a los servicios públicos domiciliarios y a las empresas prestadoras de los respectivos servicios.
- Las demás disposiciones legales, urbanísticas, ambientales, técnicas, de seguridad y de construcción que resulten aplicables de acuerdo con la ubicación, características, naturaleza y alcance de las obras.

El cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas se realizará sin perjuicio de las competencias y responsabilidades que correspondan a la Entidad, al contratista, a la interventoría y/o supervisión y a las autoridades administrativas competentes, de conformidad con la ley, los documentos del proceso, el contrato y las respectivas autorizaciones administrativas.

b. Materiales:

Todos los materiales, equipos, elementos y productos empleados en la ejecución de la obra deberán ser nuevos, de primera calidad, adecuados para el uso previsto y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del contrato, las normas técnicas colombianas aplicables y las disposiciones legales vigentes. Los materiales deberán cumplir, cuando corresponda, con los requisitos establecidos por ICONTEC, reglamentos técnicos colombianos y demás normas aplicables en materia de fabricación, calidad,

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

resistencia, durabilidad, instalación, comportamiento ante el fuego, seguridad y desempeño.

Cuando no exista una norma técnica colombiana aplicable, podrán utilizarse normas internacionales reconocidas y técnicamente aceptadas, tales como ASTM, ASME, DIN, ISO u otras equivalentes, previa aceptación de la interventoría y/o supervisión cuando contractualmente corresponda.

El contratista deberá presentar, cuando sean requeridos, fichas técnicas, certificados de calidad, certificados de conformidad, ensayos de laboratorio, garantías y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los materiales y productos incorporados a la obra.

No se permitirá la incorporación de materiales que no cumplan las especificaciones contractuales o que presenten defectos, deterioro, vencimiento, contaminación o condiciones que puedan afectar la calidad, seguridad, funcionalidad o vida útil de la obra.

Para las actividades relacionadas con instalaciones eléctricas, el contratista deberá cumplir integralmente con el RETIE, la NTC 2050, el RETILAP, cuando corresponda, y las demás disposiciones técnicas vigentes.

Cuando se intervengan redes hidráulicas, sanitarias, de gas o cualquier otra instalación, estas deberán ejecutarse conforme a los reglamentos técnicos y normas aplicables, garantizando su correcta operación, seguridad y compatibilidad con las instalaciones existentes.

c. Licencias, permisos, concesiones o autorizaciones ambientales:

El contratista deberá cumplir integralmente con la legislación ambiental nacional, regional y municipal aplicable a la ejecución del proyecto y será responsable de prevenir, mitigar, controlar y, cuando corresponda, compensar los impactos ambientales derivados de las actividades de construcción.

En particular, deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1076 de 2015, Ley 1252 de 2008, Decreto 1076 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como las disposiciones relacionadas con la gestión de residuos, emisiones, vertimientos, aprovechamiento de recursos naturales y demás aspectos ambientales que resulten aplicables.

Cuando para la ejecución de alguna actividad se requiera licencia, permiso, concesión, autorización ambiental o cualquier otro trámite ante la autoridad ambiental competente, el contratista deberá gestionar y obtener la correspondiente autorización antes de iniciar la actividad respectiva, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato.

El contratista responderá administrativa, civil y, cuando corresponda, penalmente por los daños, afectaciones e incumplimientos ambientales que se deriven de sus actuaciones, de las de su personal, subcontratistas, proveedores o demás terceros bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponer las

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

autoridades competentes.

1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA SON:

El futuro contratista se obligará para con la Entidad:

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

1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Desarrollar las labores objeto del contrato con sus propios medios y equipos, por lo que deberá contar con el personal profesional, los materiales, equipos, herramienta y mano de obra, necesarios para dar cumplimiento al objeto y plazo contractual, con la observancia de las especificaciones técnicas estipuladas en los pliegos de condiciones y en el contrato, en concordancia con los planos arquitectónicos que hacen parte del proceso contractual.
2. Realizar las señalizaciones desde el inicio y durante la ejecución de la obra,

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

colocar vallas, señales y demás elementos necesarios para la seguridad de las personas y de la misma obra, para lo cual, deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad física de los trabajadores y la de la comunidad afectada con la ejecución de la obra.

3. Garantizar que el presupuesto de obra contemple la totalidad de las actividades aprobadas para la ejecución de la obra.
4. Utilizar materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada conforme los estándares exigidos. El supervisor del contrato no aprobará actividades que no cumplan con las especificaciones solicitadas.
5. Gestionar integralmente los residuos generados con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a su clasificación y tipología establecida en la normativa ambiental vigente aplicable. Para estos efectos, deberá garantizar la adecuada separación en la fuente, almacenamiento temporal, recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos, incluyendo, según corresponda, residuos de construcción y demolición (RCD), residuos sólidos ordinarios y aprovechables, residuos peligrosos (RESPEL) y cualquier otra tipología derivada de las actividades ejecutadas, a través de gestores o instalaciones debidamente autorizadas por la autoridad ambiental competente. Deberá mantener las áreas intervenidas en condiciones de orden y limpieza durante la ejecución del contrato y, a más tardar al finalizar las actividades, entregarlas libres de residuos, materiales sobrantes o elementos asociados a la ejecución contractual. Como soporte del cumplimiento de esta obligación, deberá presentar a la Supervisión o Interventoría los certificados que acrediten el aprovechamiento y/o la disposición final adecuada de los residuos generados, expedidos por gestores o sitios autorizados por la Autoridad Ambiental Competente y, conforme a la normatividad vigente.
6. Formular y presentar, antes del inicio de cualquier actividad física en obra, el Plan de Acción para la Implementación del Componente de Gestión Ambiental de Obra (PA-CGAO). El PA-CGAO deberá contener las medidas, programas, procedimientos y controles necesarios para prevenir, minimizar, corregir y/o mitigar los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual, conforme a la normativa ambiental vigente y a las condiciones particulares del proyecto. El PA-CGAO hará parte integral del contrato y será de obligatorio cumplimiento durante toda la ejecución contractual.
7. Informar a la entidad de manera detallada y documentada, cuales criterios ambientales están implementando en la ejecución de la obra.
8. El contratista deberá presentar el cronograma de la sede a intervenir para la ejecución de la obra con los documentos requeridos dentro de los dos días siguientes a la firma del acta de inicio previamente aprobado por el interventor o supervisor
9. Elaborar y entregar los planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de la obra, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos, dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia del hecho imprevisto.
10. Exigir el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra en forma permanente o temporal. Dando cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST, según

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- la Resolución 0312 de 2019.
11. 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 4 denominado “matriz requisitos SST”, sugerida por la Entidad.
 12. Capacitar al personal a cargo del futuro contratista de obra de manera periódica, y en lo pertinente, en temas relacionados con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y presentar las evidencias correspondientes, se sugiere la siguiente periodicidad de las capacitaciones: • Capacitaciones previas al inicio de las actividades, cuando se presenten cambios en los procesos, introducción de nuevos riesgos, o cuando se trate de actividades de alto riesgo. • Para trabajos específicos (alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados, entre otros), la capacitación deberá cumplir la periodicidad definida en la normatividad especial aplicable y mantenerse vigente.
 13. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de trabajos en alturas, para lo cual el futuro contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio de trabajo.
 14. Afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL y pensión) de todo el personal vinculado.
 15. Realizar reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, en caso de que llegará a presentarse con forme a los requisitos establecidos en la resolución 1401 de 2007.
 16. Coordinación permanente de actividades con los responsables SST de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
 17. El contratista deberá dar cumplimiento a las actividades en los tiempos establecidos en el cronograma.
 18. 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 la obra, hasta que queden debidamente resueltos.
 19. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato.
 20. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de la obra, 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.
 21. 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 o interventor.
 22. Entregar un registro fotográfico del antes y después de la obra.
 23. El futuro contratista deberá entregar el análisis de precios unitarios (APU) en un formato que contenga: ✓ Materiales, ✓ Mano de obra ✓ Herramienta y equipo ✓ Transporte Los cuáles serán verificados y avalados por el Supervisor o a la suscripción del acta de inicio.
 24. El futuro contratista deberá cumplir durante la ejecución del contrato con el personal propuesto descrito en el numeral 5.2.2 de los estudios previos

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

antes de la suscripción del acta de inicio deberá presentar los documentos que acrediten el respectivo cumplimiento del perfil y experiencia específica.

25. El contratista presentará la memoria de cálculo de las cantidades de las actividades de obra presentadas en el balance de cada corte, en el formato sugerido por la Coordinación de mantenimiento y construcciones.
26. Mantener sistemas de seguimiento de información en tiempo real sobre el estado de la obra en relación con su avance, calidad y costo, realizando el diligenciamiento de la bitácora proporcionada por la entidad por medio del link, referente al avance diario de la ejecución de la obra.
27. El contratista asistirá a los comités de obra de manera presencial, el acompañamiento debe realizarse por parte del representante legal.
28. Teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, el interventor deberá verificar durante la ejecución el cumplimiento de esta obligación. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

1.7. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

- **Residuos de construcción**

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con todos los lineamientos establecidos en la Resolución 1257 de 2021 **“Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones”**, artículo 15, numeral 2, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que establece: “(...) Entregar los RCD únicamente a gestores de RCD para que realicen las actividades de recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los puntos limpios, sitios de aprovechamiento y/o disposición final, según sea el caso (...)” Y demás aplicable.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá, como mínimo: Clasificar y separar en la fuente los RCD:

- a) RCD pétreos: escombros y materiales pétreos procedentes de demoliciones, alistados, pañetes, concretos, morteros, cerámicas, gres y elementos similares.
- b) RCD no pétreos reciclables: residuos metálicos (marcos de puertas y ventanas, sobrantes de varillas, acero, perfiles, cobre, aluminio y demás materiales similares), plásticos, vidrios, madera, drywall, entre otros materiales no pétreos con potencial de aprovechamiento.
- c) RCD no aprovechables: residuos que, por su estado o contaminación, no sean susceptibles de aprovechamiento, incluyendo mezclas de RCD con residuos peligrosos, restos de manto impermeabilizante y elementos que no cumplan condiciones técnicas para su valorización.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- d) RCD ordinarios: residuos asimilables a residuos sólidos no peligrosos generados en las actividades de construcción y demolición (empaques no reciclables, mezclas de estuco o pintura endurecida, barrido y limpieza de obra, entre otros). La gestión de los RCD deberá realizarse exclusivamente a través de gestores autorizados y en sitios formalmente habilitados para tal fin, garantizando el cumplimiento de todos los instrumentos de control ambiental aplicables.

El contratista deberá coordinar la recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de los RCD con un gestor de RCD que cuente con licencia, permiso, concesión y/o autorización ambiental vigente para desarrollar dichas actividades en el lugar donde se ejecuta la obra. El contratista será responsable de verificar y conservar la documentación que acredite al gestor como autorizado ante la autoridad ambiental competente en la jurisdicción de la zona de influencia del proyecto (acto administrativo, registro y/o certificación correspondiente).

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

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

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

• Manejo de residuos especiales

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

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

solventes, conservantes tóxicos).

El proponente que resulte adjudicatario deberá, desde la etapa de planeación de la obra, realizar la identificación de los residuos especiales que se generarán por tipo de actividad (demoliciones parciales, desmontes de muros y cubiertas, cambios de mobiliario y carpinterías, entre otros), definir para estos sus flujos, cantidades estimadas y alternativas de manejo, implementar esquemas de separación en la fuente que eviten su mezcla con residuos peligrosos y con RCD pétreos, habilitar áreas de almacenamiento temporal claramente señalizadas y adecuadamente protegidas frente a la intemperie y la dispersión, priorizar, cuando sea técnica y ambientalmente viable, el aprovechamiento de dichos residuos (incluida la recuperación de materiales reutilizables y la entrega a gestores o recicladores que cuenten con tecnología para su valorización), gestionar el remanente exclusivamente en sitios autorizados por la autoridad ambiental competente y/o por el prestador del servicio de aseo o gestor especializado, y acreditar en sus informes a la Entidad la ruta de gestión implementada (aprovechamiento y/o disposición final), anexando los certificados expedidos por los respectivos gestores o sitios receptores autorizados.

- **Manejo de residuos peligrosos**

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

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

gestión realizada), anexando los soportes de transporte y disposición final.

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

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

- **Buenas prácticas ambientales**

Se invita al futuro contratista a presentar una descripción general de las buenas prácticas ambientales que implementará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza del servicio. Esta información tendrá carácter informativo y orientador, no constituye requisito habilitante ni criterio de evaluación y permitirá fortalecer el seguimiento institucional. Véase **ANEXO 1A y 1B “Lineamientos orientadores de gestión como parte del seguimiento a los criterios ambientales de obra”**.

1.8. TIPO DE CONTRATO.

Se suscribirá un contrato de obra.

1.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

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

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

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

El plazo de ejecución es de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

Las actividades descritas se desarrollarán en las instalaciones de **LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DE IBAGUÉ**, ubicada en la Carrera 4F #33 – 173 Barrio Cádiz.

1.12. SUPERVISIÓN.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental, contable y jurídico del contrato será ejercido por un supervisor quien será un funcionario de la Entidad. Lo anterior en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. El futuro supervisor y contratista deberán regirse por la Resolución 769 de 2026 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e interventoría del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil". Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la aprobación por parte del Fondo Rotatorio de La Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las especificaciones y cláusulas de este. El futuro contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias de la entidad, de acuerdo con los estudios previos, la propuesta presentada por él mismo y el contrato.

1.13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

• VALOR DEL CONTRATO.

SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$78.786.912,00) incluido AIU e IVA sobre la Utilidad, demás impuestos, tasas y contribuciones, exigidas a nivel Nacional, municipal y/o Departamental.

1.13.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuenta con la disponibilidad presupuestal para desarrollar el objeto del presente proceso por valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$78.786.912,00)** moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, amparados según el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46526 del 09 de septiembre de 2026.

1.14. FORMA DE PAGO.

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

- a) Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato cuando se haya ejecutado como mínimo el 50% de este, previo a la presentación del acta de avance de la obra expedida por el supervisor y/o interventor del

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

contrato, con su respectivo corte de obra en el que se puede verificar la ejecución de las actividades

- b) Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, cuando se haya ejecutado el 100% de éste, previo a la presentación del acta de avance de la obra expedida por el supervisor y/o interventor del contrato con su respectivo corte de obra, en el que se pueda verificar la ejecución de las actividades.
- c) Un último pago del 10% del valor del contrato, sujeto a la liquidación del contrato previa presentación de las pólizas actualizadas y vigentes, debidamente aprobadas en la plataforma SECOP II y el acta de recibo definitivo a satisfacción.

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

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

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

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato con su respectivo registro fotográfico (Formato libre del contratista de obra).
- Informe de seguimiento y certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
- Cuadro resumen de cantidades de obra ejecutada con el balance del contrato que soporten el porcentaje de obra realizada, debidamente aprobado y suscrito por el supervisor y/o interventor del contrato.
- Acta de avance de ejecución (Formato FRR).
- Acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

artículo 50 de la ley 789 de 2002.

- Factura electrónica debidamente cargada en las plataformas SIIF y SECOP II. Así mismo, se debe remitir el archivo contenedor (.zip) a la supervisión o interventoría del contrato.
- Certificación de suministros que requieran ingreso al almacén y que puedan ser objeto de inventario (en los casos que aplique).

II. DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se informa que el canal de comunicación entre los interesados y la entidad será a través del correo electrónico: compras@registraduria.gov.co, o vía telefónica (61) 2202880 Ext. 1409, a su vez la entidad establece como medio de comunicación su página web.

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

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

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

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

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

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

2.3. CAUSALES DE RECHAZO:

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección;
- b. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar;
- c. Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas;
- d. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias;
- e. Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la plataforma transaccional SECOP II;
- f. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de consorcios o uniones temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente;
- g. Cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del Numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993; Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta;
- h. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República;
- i. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública;
- j. Cuando agotado el término otorgado por la Entidad mediante la plataforma transaccional del SECOP II, para subsanar requisitos habilitantes la propuesta no cumpla con la totalidad o alguno de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública;
- k. Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones;
- l. Cuando se presenten propuestas parciales;
- m. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019; y en las que la adicionen, modifiquen o deroguen.
- n. Cuando la Entidad evidencie que la propuesta suscrita por un Proponente Plural sea presentada desde un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda.
- o. En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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

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

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

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

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

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

3.1. HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

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

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

3.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROPUESTA.

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES – PROFESIONES LIBERALES

Los proponentes que se presenten como personas naturales, para la ejecución del contrato de obra, deberán acreditar los siguientes documentos:

- Tarjeta profesional vigente, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) o por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, según corresponda a la profesión del proponente.
- Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, en el que conste la actividad económica relacionada con la prestación de servicios a contratar.

3.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta lo dispuesto en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural deberá estar registrado en el SECOP II bajo un único perfil creado para tal efecto, desde el cual únicamente podrá presentar oferta a este proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal **rechazará** la propuesta que se presente desde un perfil o cuenta diferente a la registrada por el Proponente Plural.

3.1.5. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

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

3.1.6.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.1.6.2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

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

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

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

que el proponente no tenga antecedentes.

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

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

3.1.6.4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.6.6. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"*, el cual indica "(...)

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a (3) tres meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.1.6.7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

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

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

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

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

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

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

Para el caso de personas naturales, deberán acreditar del pago de los aportes a los sistemas de salud y pensiones mediante el aporte de la planilla de pago como cotizante independiente del mes en que se cierra la invitación pública.

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

4. HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

4.1. EXPERIENCIA.

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

La sumatoria de los contratos relacionados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido, es decir, **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$78.786.912,00) M/CTE** y uno de ellos deberá ser igual o superior al 50% del valor total del presupuesto oficial, es decir, **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS COLOMBIANOS (\$39.393.456) M/CTE**.

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

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

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

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

NOTA 1: No se aceptan auto certificaciones

NOTA 2: 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 del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

NOTA 3: En caso de presentar certificaciones de experiencia en las cuales el proponente haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta solamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación. La certificación deberá contener esta información y el proponente deberá aportar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

NOTA 4: Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES.

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

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

El proponente deberá presentar con su propuesta hasta (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean similares o comparables al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

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

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor del contrato incluidas adiciones (cuándo aplique).
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica, y cargo que ejerce en la compañía.

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

h) Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

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

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

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

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

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

4.3. PERSONAL MÍNIMO

Para la ejecución de la obra el proponente debe contar con el siguiente profesional que cumpla con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad, descritos a continuación:

- **Residente de obra:**

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Residente de obra. (La sede de la Registraduría Especial Ibagué)	Ingeniero civil o Arquitecto	3 años como Residente de obra en edificaciones	100%

- **Maestro de obra:**

#	Cargo	Formación	Experiencia Específica	Disponibilidad
1	Maestro de obra. La sede de la Registraduría Especial Ibagué).	Certificación COPNIA y/o SENA, Técnico/o Tecnólogo en Obras civiles o a fines.	2 años como maestro de obra en edificaciones.	100%

El personal mínimo deberá acreditar la Experiencia Específica requerida la cual

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

hace referencia a la experiencia obtenida en cargos, áreas y/o proyectos de características técnicas similares al objeto del proceso de selección y solo será tomada en cuenta aquella que se haya obtenido a partir de la obtención del título profesional o de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional para las profesiones que así lo exijan.

Será requisito habilitante que el proponente anexe con la propuesta una carta de disponibilidad (personal propuesto) suscrita por el Representante Legal o su apoderado mediante el cual oferte el Residente de obra, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en este numeral, en caso de que éste resulte adjudicatario del contrato. **(Formato No. 3 - CARTA DE DISPONIBILIDAD (PERSONAL PROPUESTO)).**

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

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, para los inscritos en el COPNIA y/o certificación expedida por el SENA.
- Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha actualizada.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica.

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

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

NOTA 1: 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.

NOTA 2: En caso de que el proponente resulte adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, no podrá presentar el mismo personal ofertado (residente de obra y maestro de obra) en más de un proceso con la entidad o entidades diferentes, toda vez que la dedicación en obra es del 100%.

NOTA 3: 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.

Lo anterior previo consentimiento y aval de la Entidad.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. Para efectos de la verificación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados. La experiencia del personal profesional será tomada en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. (Ley 019 de 2012 art 229). Para el caso de los ingenieros y arquitectos requeridos se tomará en cuenta para el cálculo de la experiencia profesional lo establecido en la Ley 842 de 2003; para los demás profesionales se tomará la experiencia acorde con la reglamentación de cada profesión.
2. En caso de el personal sea extranjero, para la acreditación de los títulos y experiencia se tendrá en cuenta la reglamentación vigente para cada una de las profesiones y se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado.

Para los profesionales en Ingeniería, de conformidad con el capítulo III de la Ley 842 de 2003, para el equipo de trabajo correspondiente a personal extranjero, se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado y un acta juramentada por el Representante Legal indicando que, si el proponente que ofrece este personal resulta adjudicatario, presentará al momento de la legalización del contrato, el permiso temporal, expedido por el COPNIA.

En caso de presentarse certificaciones de estudios en el exterior del personal ofertado, estas certificaciones deberán estar convalidadas en Colombia. El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

Para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente: En el evento en que el residente de obra deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el residente que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades de formación y experiencia al presentado en la oferta.

La aprobación del nuevo residente estará sujeta a la verificación y consentimiento del supervisor y al aval de la Entidad. El residente a reemplazar deberá permanecer en la obra hasta tanto se apruebe el residente que lo sustituya, so pena de incurrirse en incumplimiento del contrato. En caso de que el proponente resulte adjudicatario de un contrato de obra con la entidad, no podrá presentar el mismo personal ofertado (Residente de Obra) en más de un proceso con la entidad o entidades diferentes, toda vez que la dedicación en obra es del 100%.

4.4. AVAL DE PROPUESTAS

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, la carta de presentación de la propuesta deberá contar con la firma del Ingeniero Civil que la avala, para los casos en que se requiera dicho aval.

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

4.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente deberá presentar su propuesta económica mediante el diligenciamiento del Formato No. 2 de **“PROPUESTA ECONÓMICA”**.

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.

El formato se entregará pre diligenciado para su ágil aplicación, por tanto, el proponente deberá ofertar y diligenciar únicamente las casillas **VALOR TOTAL PROPUESTO OBRA CIVIL (incluido A.I.U e I.V.A sobre la utilidad)** para cada uno de los ítems o actividades, con las cuales el formato realizará los cálculos automáticamente; en ningún caso deberán ser mayores al **VALOR UNITARIO DE REFERENCIA**, so pena de rechazo de la propuesta, así mismo la no oferta será **CAUSAL DE RECHAZO**.

El valor ofertado en la casilla **VALOR UNITARIO PROPUESTO del FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos y sin centavos,

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

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.

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

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

Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA**. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la obra, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en el **FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA** serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la PROPUESTA. La corrección se realizará en el momento de la verificación de la propuesta. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las PROPUESTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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

Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, éstos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas. Para efectos de verificación se partirá del valor unitario propuesto en el **FORMATO No. 2**, se verificará que dichos valores se encuentren redondeados al peso, de no ser así, la Entidad efectuará el redondeo correspondiente. Con los valores unitarios redondeados se verificarán aritméticamente las propuestas, se ajustarán los valores en los productos o en la sumatoria de los Valores Totales ofertados. El **VALOR TOTAL PRESUPUESTO OBRA CIVIL** (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 proponente realice su oferta económica, la Entidad suministrará en cuadro adjunto al pliego de condiciones el formato No. 2, con la información que no es susceptible de cambios por parte del proponente. Si no

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

obstante lo anterior, el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2. El valor que corresponde al valor del contrato será el consignado en la casilla **VALOR TOTAL PROPUESTO OBRA CIVIL** (incluido A.I.U e I.V.A sobre la utilidad) por tanto, se sugiere verificar su resultado.

NOTA 3. El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

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

Los comités respectivos revisarán las ofertas económicas y verificarán que la de menor **VALOR TOTAL PROPUESTO OBRA CIVIL** (incluido A.I.U e I.V.A sobre la utilidad), cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con ellas, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor VALOR TOTAL PROPUESTO OBRA CIVIL (incluido A.I.U e I.V.A sobre la utilidad), y así sucesivamente. La adjudicación se hará a la oferta con el menor VALOR TOTAL PROPUESTO OBRA CIVIL (incluido A.I.U e I.V.A sobre la utilidad), siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

NOTA 5. CRITERIOS DE DESEMPATE Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicará lo correspondiente al Artículo 2.2.1.2.1.5.2. “(...) 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”. explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

4.6. ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

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.

5. OTROS DOCUMENTOS.

Adicionalmente el oferente deberá anexar los siguientes documentos.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- **RUT.**

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

- **FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA.**

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO:

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

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

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de éste. La matriz de riesgos se anexa en archivo adjunto. (Anexo No.5)

7. GARANTÍAS:

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

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

- **Estabilidad y calidad de la obra**, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra suscrita por el interventor del Contrato.
- **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y tres (3) años más. (EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA).

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

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

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

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

FORMATOS
FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la Invitación Pública No. 026 de 2026 de la Registraduría Nacional del Estado Civil cuyo objeto es: *“Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la ejecución de las obras de ampliación y adecuación del área de archivo de la sede de la Registraduría Especial de Ibagué – Tolima”*.

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública No. 026 de 2026 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

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

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en las condiciones adicionales a la invitación pública No. 026 de 2026.

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

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

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

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

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

Que no se están presentando dos (2) o más propuestas por sí o por interpuesta

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, ni que se presentando dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

Que manifestamos bajo la gravedad de Juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavados de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente

NIT

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

Identificación

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

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____

Ciudad_____

Dirección del correo electrónico_____

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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

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

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

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

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

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

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

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

FRR Fondo Rotatorio Registraduría Nacional del Estado Civil	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado: 08/09/2017

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Invitación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

Nombre o Razón Social del Proponente

N.I.T. _____

Nombre del Representante Legal

C.C. No.: _____, de _____

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL08
	FORMATO	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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

Señores

FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

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

Nombre de la empresa y/o sociedad _____ con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** al **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso de Invitación Pública No. 026 de 2026, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la dirección electrónica escogida: _____

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

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

Firma _____

Razón Social del Oferente _____

Nombre del Representante Legal _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No. _____